cfp.
gouv.qc.ca

35 ANS

COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE

Rapport annuel

2013 2014

Québec

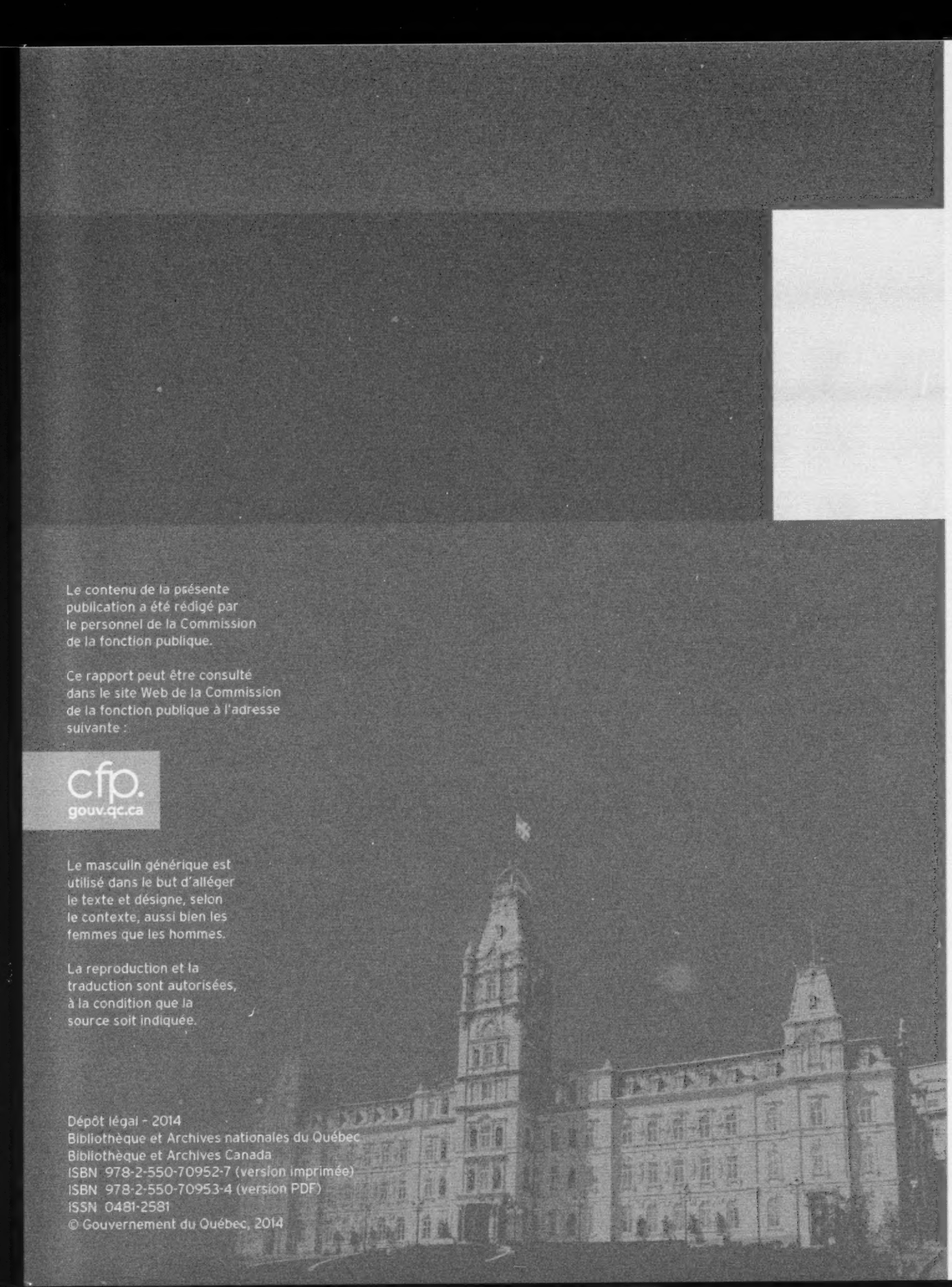
Le contenu de la présente publication a été rédigé par le personnel de la Commission de la fonction publique.

Ce rapport peut être consulté dans le site Web de la Commission de la fonction publique à l'adresse suivante :

cfp.
gouv.qc.ca

Le masculin générique est utilisé dans le but d'alléger le texte et désigne, selon le contexte, aussi bien les femmes que les hommes.

La reproduction et la traduction sont autorisées, à la condition que la source soit indiquée.



Dépôt légal - 2014
Bibliothèque et Archives nationales du Québec
Bibliothèque et Archives Canada
ISBN 978-2-550-70952-7 (version imprimée)
ISBN 978-2-550-70953-4 (version PDF)
ISSN 0481-2581
© Gouvernement du Québec, 2014

Monsieur Jacques Chagnon
Président de l'Assemblée nationale
Hôtel du Parlement
1er étage, bureau 1.30
1045, rue des Parlementaires
Québec (Québec) G1A 1A4

Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous remettre le rapport annuel de la Commission de la fonction publique pour l'exercice financier qui s'est terminé le 31 mars 2014, et ce, conformément à l'article 124 de la Loi sur la fonction publique (RLRQ, c. F-3.1.1) et aux articles 5 et 24 de la Loi sur l'administration publique (RLRQ, c. A-6.01).

Veuillez agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments distingués.

La présidente,

Christiane Barbe, Fellow CRIA
Québec, juillet 2014

Table des matières

Tableaux et figure 04

Message de la présidente 07

Déclaration attestant la fiabilité des données et des contrôles afférents 10

Rapport de validation du vérificateur externe 11

PARTIE 01 P. 12

PRÉSENTATION DE LA COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE

1.1 Mission, vision et valeurs 14

1.2 Assises juridiques 15

1.3 Principales activités et populations cibles 15

1.4 Structure organisationnelle 19

PARTIE 02 P. 20

ACTIVITÉS RÉALISÉES EN 2013-2014

2.1 Appels et enquêtes : dossiers d'intérêt 22

2.1.1 Dossiers relatifs à la dotation 22

2.1.2 Dossier relatif aux conditions de travail 30

2.1.3 Dossiers relatifs à des mesures administratives ou disciplinaires 31

2.1.4 Autres dossiers d'intérêt 34

2.2 Vérifications : faits saillants 36

2.2.1 Vérification sur les contrats de services assimilables à des contrats de travail, phase II 36

2.2.2 Vérification en matière de dotation et sur les promotions sans concours au ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec 40

2.2.3 Vérification sur l'embauche étudiante dans la fonction publique 43

2.3 Communications et partenariats 48

2.4 Autre intervention 51

PARTIE
03
P. 52

RÉSULTATS 2013-2014

3.1 Plan stratégique 2011-2015 54

3.2 Déclaration de services aux citoyens 58
3.2.1 Demandes de renseignements 58
3.2.2 Demandes d'enquête par écrit 59
3.2.3 Plaintes et commentaires sur les services rendus 59

3.3 Résultats relatifs au processus décisionnel du tribunal 60
3.3.1 Accessibilité des services 60
3.3.2 Célérité et efficacité du processus décisionnel 60
3.3.3 Requêtes en révision 65

3.4 Résultats relatifs aux mandats d'enquête 66

PARTIE
04
P. 68

UTILISATION DES RESSOURCES ET APPLICATION DES EXIGENCES GOUVERNEMENTALES

4.1 Ressources humaines 70
4.1.1 Effectif de la Commission 70
4.1.2 Planification de la main-d'œuvre 71
4.1.3 Formation et perfectionnement du personnel 72

4.2 Ressources financières et budgétaires 73

4.3 Ressources informationnelles 74

4.4 Application des exigences gouvernementales 75
4.4.1 Accès à l'égalité en emploi 75
4.4.2 Emploi et qualité de la langue française dans l'Administration 77
4.4.3 Accès à l'information et protection des renseignements personnels 78
4.4.4 Politique de financement des services publics 79
4.4.5 Règles pour l'attribution de bonis au rendement 79

Tableaux et figure

Tableaux

Tableau 1	Champ d'intervention de la Commission à titre de tribunal administratif	16
Tableau 2	Champ d'intervention de la Commission à titre d'organisme de surveillance	17
Tableau 3	Champ d'intervention de la Commission à titre d'organisme favorisant les meilleures pratiques en matière de gestion des ressources humaines	18
Tableau 4	Évolution du nombre de dossiers d'appel reçus, fermés et en cours au 31 mars	61
Tableau 5	Âge moyen des dossiers d'appel en cours au 31 mars de chaque année selon le type de recours (nombre de mois)	62
Tableau 6	Répartition des dossiers d'appel fermés en 2013-2014 en fonction du mode de fermeture	62
Tableau 7	Proportion de dossiers d'appel fermés selon le mode de fermeture	63
Tableau 8	Délai moyen de traitement de tous les dossiers d'appel fermés selon le type de recours (nombre de mois)	63
Tableau 9	Délai moyen de traitement des dossiers d'appel réglés par décision du tribunal selon le type de recours (nombre de mois)	64
Tableau 10	Délai moyen du délibéré des dossiers d'appel en matière de promotion réglés par décision du tribunal (nombre de jours)	64
Tableau 11	Requêtes en révision présentées à la Commission	65
Tableau 12	Évolution du nombre de demandes d'enquête reçues et fermées	66
Tableau 13	Répartition des enquêtes fermées selon l'issue	67
Tableau 14	Répartition des enquêtes fondées selon l'objet	67
Tableau 15	Effectif en poste au 31 mars de chaque année (nombre de personnes)	70
Tableau 16	Effectif utilisé au 31 mars de chaque année (équivalents temps complet)	70

Tableau 17	Prévision des départs à la retraite des employés réguliers (nombre et pourcentage)	71
Tableau 18	Nombre d'employés par catégorie d'emplois ayant pris leur retraite	71
Tableau 19	Taux de départ volontaire (taux de roulement) du personnel régulier	71
Tableau 20	Nombre de jours de formation selon les catégories d'emplois	72
Tableau 21	Répartition des dépenses totales destinées à la formation et au développement du personnel par champ d'activité	72
Tableau 22	Évolution des dépenses en matière de formation	72
Tableau 23	Dépenses et évolution par poste budgétaire (en milliers de dollars)	73
Tableau 24	Dépenses et investissements prévus et réels en matière de ressources informationnelles en 2013-2014 (en milliers de dollars)	74
Tableau 25	Embauche totale en 2013-2014	75
Tableau 26	Taux d'embauche des membres des groupes cibles en 2013-2014	75
Tableau 27	Taux d'embauche global des membres des groupes cibles par statut d'emploi : résultats comparatifs au 31 mars de chaque année	76
Tableau 28	Taux de représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier : résultats comparatifs au 31 mars de chaque année	76
Tableau 29	Taux de représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier : résultats par catégorie d'emplois au 31 mars 2014	76
Tableau 30	Taux de représentativité des femmes dans l'effectif régulier au 31 mars 2014	77

Figure

Figure 1	Répartition des dossiers d'appel reçus selon le type de recours	61

Message de la présidente

C'est avec grand plaisir que je vous présente le *Rapport annuel 2013-2014* de la Commission de la fonction publique. Ce rapport contient un exposé sommaire de ses activités de la dernière année, le détail des résultats obtenus notamment à l'égard des indicateurs définis dans son plan stratégique 2011-2015, ainsi qu'un compte rendu de l'utilisation de ses ressources et de l'application des exigences gouvernementales.

Au cours de l'année 2013-2014, la Commission a produit trois rapports de vérification. Elle est particulièrement satisfaite de ces réalisations, qui lui permettent, de par les constats exposés et les recommandations formulées, d'exercer une influence déterminante en matière de gestion des ressources humaines dans la fonction publique.

Un autre motif de satisfaction réside dans le nombre de dossiers d'appel réglés sans décision. En effet, sur les 146 dossiers d'appel fermés, pas moins de 119 l'ont été sans qu'une audience soit nécessaire, ce qui a permis de dépasser la cible de 80 % fixée à cet égard.

La Commission a aussi fait preuve d'efficacité dans le traitement de ses dossiers d'appel, dont le délai moyen s'établit à 6,2 mois.

Autre résultat à signaler : la Commission a fermé 173 demandes d'enquête, soit 21 % de plus qu'en 2012-2013. En outre, la proportion de recommandations qui ont été appliquées à la suite de ses enquêtes ou qui ont été l'objet d'un engagement par les ministères et les organismes visés a atteint un niveau extrêmement satisfaisant de 93 %.

Communications et partenariats

Outre ses activités régulières, la Commission a mis en ligne en 2013-2014 un nouveau site Web. Prévu pour répondre aux questions des citoyennes et des citoyens de même que des fonctionnaires, il permet de repérer rapidement les services offerts par la Commission et d'accéder à toute l'information en rapport avec ses activités de tribunal administratif et d'organisme de surveillance. Le nouveau site offre aussi la possibilité de soumettre, en ligne, une demande d'enquête ou de renseignement, un appel ou une plainte.

Par ailleurs, la Commission a multiplié les occasions de faire connaître son rôle et ses préoccupations ainsi que d'assurer une plus grande diffusion de ses travaux. Elle a également établi de nouveaux liens de partenariat en matière de vérification, d'enquête et de médiation avec la Commission de la fonction publique du Canada et le Tribunal de la dotation de la fonction publique.

Satisfaction de la clientèle

Dans un souci d'amélioration continue, la Commission de la fonction publique a réalisé, au cours de l'année, un sondage pour mesurer le niveau de satisfaction de la clientèle à l'égard de ses services.

Les résultats de ce sondage ont permis à la Commission de tracer un portrait de la situation et de déterminer les actions à entreprendre, dont certaines ont déjà été mises en œuvre. Ainsi, comme la préoccupation la plus importante soulevée par la clientèle de la Commission concernait l'amélioration du délai de traitement des dossiers (11 % des répondants), le processus de traitement des enquêtes a été révisé

et optimisé. De plus, afin d'alléger et d'accélérer les processus inhérents à la gestion du greffe, la Commission a adopté de nouvelles orientations concernant la mise au rôle et le traitement des demandes de remise d'audience, et a élaboré une politique interne de regroupement des appels en matière de promotion.

Bien entendu, les résultats du sondage seront pris en considération dans la modulation des priorités de la Commission en vue de l'établissement de sa prochaine planification stratégique, prévue en 2015. Ils guideront au surplus l'actualisation de sa déclaration de services aux citoyens.

Modifications à la Loi sur la fonction publique

Le 24 septembre 2013, la Commission a présenté un mémoire à la Commission des finances publiques dans le contexte des consultations particulières concernant le projet de loi nº 41, Loi modifiant la Loi sur la fonction publique principalement en matière de dotation des emplois.

À titre d'organisme d'influence au regard de l'amélioration des pratiques et de gardienne des principes et des valeurs de la Loi sur la fonction publique, la Commission de la fonction publique a exposé aux parlementaires son point de vue sur les changements majeurs proposés relativement aux processus d'embauche de la fonction publique dans l'objectif de les rendre plus efficaces.

Dans son mémoire, la Commission indiquait appuyer globalement les modifications proposées à la Loi puisqu'elle en partageait les objectifs. Elle en suivra attentivement l'entrée en vigueur, car ces modifications auront un impact important sur les pratiques en matière de gestion des ressources humaines dans la fonction publique.

Travaux de vérification

L'un des trois mandats de vérification réalisés par la Commission cette année portait sur les contrats de services assimilables à des contrats de travail. Il confirme le principal constat de la vérification menée sur ce sujet en 2012, soit qu'un nombre important de contrats accordés par les ministères et les organismes sont assimilables à des contrats de travail.

Or, les contrats de services assimilables à des contrats de travail compromettent l'égalité d'accès à la fonction publique et contreviennent au principe de l'équité véhiculé dans la Loi sur la fonction publique.

De plus, comme la Commission l'avait souligné dans son premier rapport sur les contrats de services, l'externalisation peut nuire au développement des compétences du personnel à l'interne, particulièrement lorsqu'il s'agit de mandats stratégiques, et provoquer la démobilisation de ce personnel. Pour éviter que se développe une fonction publique parallèle, il faut briser le phénomène de dépendance à l'égard des firmes externes, particulièrement pour les postes stratégiques dans le domaine de l'informatique.

Le deuxième mandat concernait la dotation en personnel et les promotions sans concours au ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ). Il a permis d'évaluer l'application et le respect du cadre normatif par le MAPAQ relativement à ces deux aspects.

En ce qui concerne le concours de promotion et les réserves de candidatures vérifiés, la majorité des éléments prescrits par le cadre normatif et les orientations du Conseil du trésor en la matière ont été respectés. Par contre, deux des quatre promotions sans concours vérifiées n'auraient pas dû être accordées par le MAPAQ, car

elles contrevenaient au Règlement sur la promotion sans concours. En outre, 14 des 24 dossiers vérifiés en ce qui a trait à des emplois occasionnels d'une durée inférieure à onze semaines n'étaient pas conformes.

Le troisième mandat de vérification, qui portait sur l'embauche d'étudiants dans la fonction publique, a permis à la Commission de constater que les organisations vérifiées respectaient les valeurs d'impartialité et d'équité dans leurs processus de recrutement étudiant. Il révèle de surcroît que l'embauche étudiante y est une pratique courante et que les jeunes ont la possibilité d'y cumuler plus d'un emploi tout au long de leurs études. La Commission a toutefois observé qu'une proportion significative de ces emplois, soit près de 30 %, offraient des tâches qui n'étaient pas en lien avec le domaine d'études au moment de la deuxième embauche, ce qui contrevient aux règles prescrites en la matière.

La Commission a également observé que les offres d'emploi visaient principalement les étudiants du collégial et de l'université. Les élèves du secondaire étaient très peu représentés, et ce, tant dans l'offre d'emploi étudiant que dans l'embauche.

Les faits saillants de ces mandats de vérification sont présentés dans la section 2.2 du présent rapport.

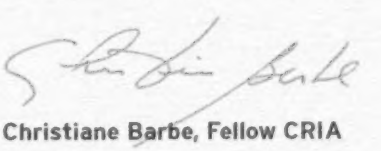
****

La fonction publique québécoise est placée aujourd'hui devant des enjeux majeurs qui complexifient la gestion des ressources humaines. Ces derniers peuvent se définir autour des grands thèmes suivants : la dotation en personnel, l'attraction et la rétention d'une main-d'œuvre qualifiée, la planification de la relève et la pérennité de l'expertise.

Dans ce contexte, la mission de la Commission revêt toute son importance afin de garantir le respect des principes et des valeurs de la Loi sur la fonction publique.

La prochaine année s'annonce particulièrement riche en défis, notamment avec la mise en œuvre de nouveaux processus de qualification. La Commission ainsi que tous les acteurs de la gestion des ressources humaines dans les ministères et les organismes devront s'adapter aux notions et aux mécanismes qui seront mis en avant afin d'assouplir les règles et de permettre aux candidats de se qualifier plus rapidement. La gestion du changement représentera donc un défi de taille pour tous les acteurs visés.

En terminant, je tiens à remercier sincèrement les membres et le personnel de la Commission pour la qualité des travaux effectués au cours de l'année, de même que pour leur engagement et leur indispensable collaboration. Je tiens aussi à réitérer ma confiance à l'endroit de tous les employés de la fonction publique qui, malgré le contexte de restriction des ressources, continuent d'offrir des services de grande qualité à la population québécoise.



Christiane Barbe, Fellow CRIA
Québec, juillet 2014

Déclaration attestant la fiabilité des données et des contrôles afférents

Les informations contenues dans le présent rapport, quant à la fiabilité et aux contrôles afférents, relèvent de ma responsabilité.

Le *Rapport annuel 2013-2014* de la Commission de la fonction publique décrit fidèlement sa mission, ses mandats, ses valeurs et ses orientations stratégiques. En outre, il présente les objectifs, les indicateurs, les cibles à atteindre et les résultats obtenus.

Je déclare que les données contenues dans ce rapport, ainsi que les contrôles afférents à ces données, sont fiables et qu'ils correspondent à la situation telle qu'elle se présentait au 31 mars 2014.

La présidente,

Christiane Barbe, Fellow CRIA
Québec, juillet 2014

Rapport de validation du vérificateur externe

LEMIEUX NOLET

Québec, juin 2014

Madame la Présidente,

Nous avons procédé à l'examen des résultats, des indicateurs, des données et des explications présentés dans le rapport annuel de la Commission de la fonction publique (la Commission) pour l'exercice terminé le 31 mars 2014, à l'exception des états financiers de la Commission. La responsabilité de l'exactitude, de l'intégralité et de la divulgation de ces renseignements incombe à la direction de la Commission.

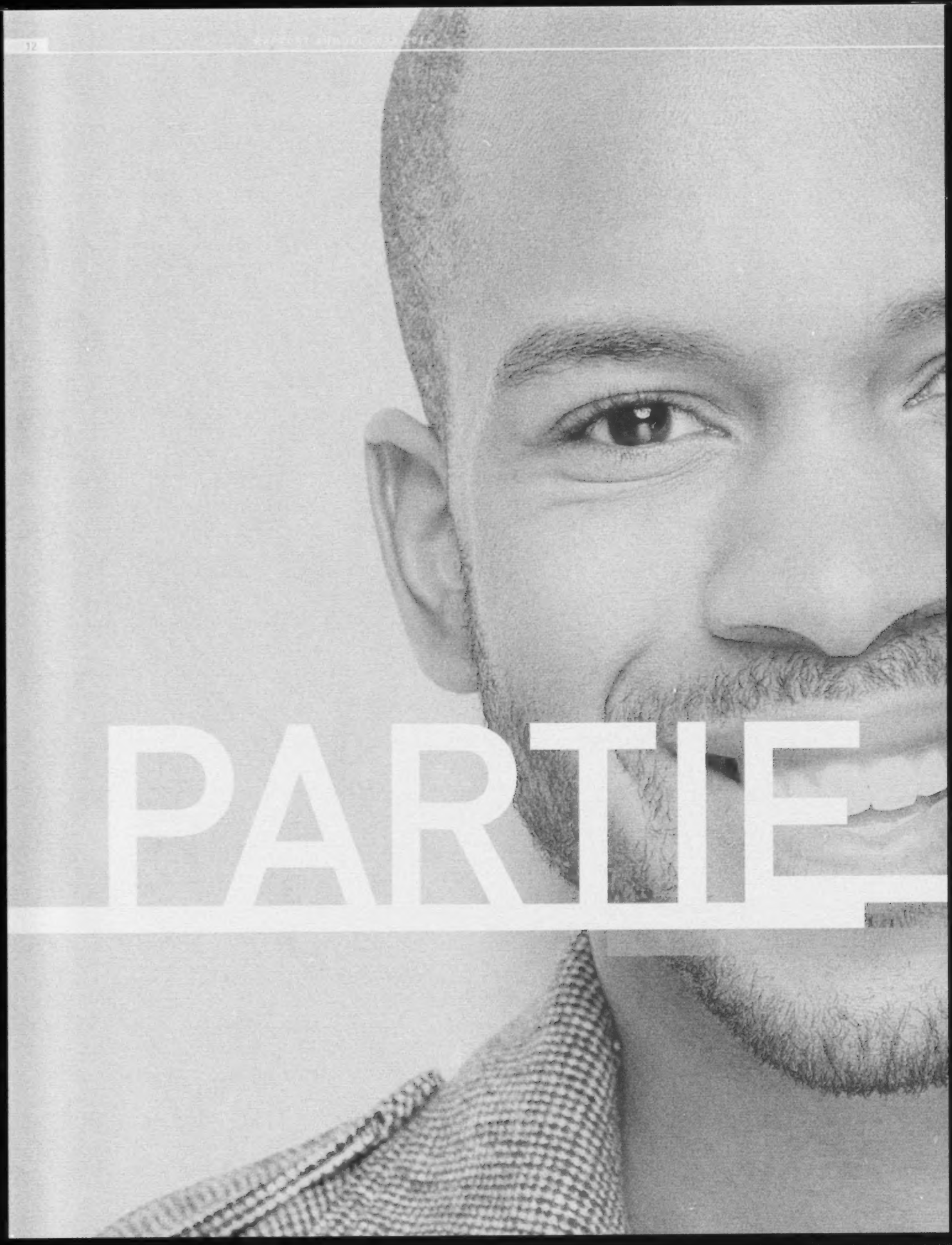
Notre rôle consiste à évaluer le caractère plausible et la cohérence générale de l'information, en nous basant sur le travail que nous avons réalisé au cours de notre examen. Ce rapport ne constitue pas une vérification.

Notre examen a été fondé sur les normes de l'Institut des auditeurs internes. Les travaux ont consisté à prendre des renseignements, à utiliser des procédés analytiques, à réviser des calculs, à obtenir des pièces justificatives et à discuter sur l'information fournie. Notre examen ne vise pas à vérifier les systèmes de compilation, à évaluer le contrôle interne ni à effectuer des sondages.

Au terme de notre examen, nous concluons que les résultats, les indicateurs, les données et les explications contenus dans le rapport annuel paraissent plausibles et cohérents.

Lemieux Nolet

LEMIEUX NOLET
comptables professionnels agréés
S.E.N.C.R.L.



PARTIE

Le législateur a fait de la Commission de la fonction publique un organisme neutre et indépendant chargé, notamment, de veiller au respect des principes fondamentaux de la Loi sur la fonction publique et de la Loi sur l'administration publique en matière de gestion des ressources humaines.

Le mode de nomination de ses membres permet d'assurer la neutralité de la Commission. En effet, la Loi sur la fonction publique prévoit que le président et les commissaires sont nommés, sur proposition du premier ministre, par une résolution de l'Assemblée nationale approuvée par au moins les deux tiers de ses membres.

L'indépendance et l'autonomie de la Commission sont également consacrées par la Loi sur la fonction publique, qui prévoit qu'elle doit faire rapport de ses activités directement à l'Assemblée nationale et qui lui permet de saisir directement celle-ci d'un sujet lié à sa mission de surveillance.

1 PRÉSENTATION DE LA COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE

1.1 Mission, vision et valeurs

1.1.1 Mission

La Commission est mandatée par l'Assemblée nationale pour favoriser l'égalité d'accès de tous les citoyens à la fonction publique, la compétence des personnes recrutées et promues, ainsi que l'impartialité et l'équité des décisions prises en matière de gestion des ressources humaines. Pour ce faire, elle agit à titre d'organisme de surveillance et de tribunal.

1.1.2 Vision

La Commission vise à être reconnue comme une organisation performante qui favorise, par son influence, une gestion des ressources humaines respectueuse des principes et des valeurs de la Loi sur la fonction publique.

À titre de tribunal, la Commission décide des litiges et, quand les circonstances le permettent, favorise leur règlement de façon harmonieuse. Pour ce faire, elle tient des séances d'échanges et d'information et propose un service de médiation.

Comme organisme favorisant les meilleures pratiques en matière de gestion des ressources humaines, elle offre des séances personnalisées d'information dans les ministères et les organismes de la fonction publique, ainsi qu'à ses partenaires, et ce, en fonction des besoins exprimés.

1.1.3 Valeurs

Outre qu'elle adhère à la Déclaration de valeurs de l'administration publique, la Commission agit dans le respect des valeurs organisationnelles sur lesquelles s'appuie sa planification stratégique 2011-2015 :

- Impartialité et équité dans ses interventions;
- Rigueur dans ses travaux;
- Transparence dans ses engagements;
- Respect dans ses relations avec la clientèle.

1.2 Assises juridiques

Les pouvoirs de la Commission lui sont conférés par :

- la **Loi sur la fonction publique**[1], qui lui confie la responsabilité d'exercer une fonction juridictionnelle comme tribunal administratif, ainsi qu'un rôle d'organisme de surveillance en effectuant des vérifications, des études et des enquêtes en matière de gestion des ressources humaines;
- la **Loi sur les normes du travail**, selon laquelle les dispositions concernant le harcèlement psychologique sont réputées faire partie des conditions de travail de tout salarié nommé en vertu de la Loi sur la fonction publique qui n'est pas régi par une convention collective (art. 81.20). Le salarié visé doit exercer le recours découlant de ces dispositions devant la Commission. Cela s'applique également aux membres et aux dirigeants d'organismes;
- la **Loi sur le processus de détermination de la rémunération des procureurs aux poursuites criminelles et pénales et sur leur régime de négociation collective**, qui prévoit que « toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application d'une entente doit être soumise par l'employeur ou l'association à la Commission de la fonction publique conformément aux dispositions de l'entente » (art. 16).

1.3 Principales activités et populations cibles

Les tableaux 1, 2 et 3 présentent les activités de la Commission en fonction de ses trois principaux champs d'intervention : comme tribunal administratif, comme organisme de surveillance et comme organisme favorisant les meilleures pratiques en matière de gestion des ressources humaines.

1. En novembre 2013, la Loi sur la fonction publique a été modifiée, principalement en matière de dotation des emplois. Des dispositions sont entrées en vigueur à ce moment-là, dont certaines touchant la gestion et les responsabilités de la Commission.

TABLEAU 1

Champ d'intervention de la Commission à titre de tribunal administratif

RECOURS	OBJET	POPULATION CIBLE
Appel en matière de promotion	Procédure utilisée pour l'admission ou l'évaluation des candidats dans le contexte d'un concours de promotion ou au moment de la constitution d'une réserve de candidatures à la promotion	• Fonctionnaire (syndiqué ou non)[a] • Ancien fonctionnaire bénéficiant d'un droit de retour dans la fonction publique[b]
Appel en matière de conditions de travail	Non-respect de directives concernant les conditions de travail (ex. : rémunération, frais de déplacement)	• Fonctionnaire non syndiqué
Appel en matière de mesures administratives ou disciplinaires ou encore en matière de classement au moment de l'intégration à une classe d'emplois nouvelle ou modifiée (lorsque la compétence n'est pas attribuée à une autre instance par une convention collective)	Rétrogradation, congédiement, mesure disciplinaire, relevé provisoire de fonction, classement au moment de l'intégration à une classe d'emplois nouvelle ou modifiée	• Fonctionnaire (syndiqué ou non) sous certaines conditions • Administrateur d'État • Ancien fonctionnaire bénéficiant d'un droit de retour dans la fonction publique[c]
Plainte en matière de harcèlement psychologique	Conduite vexatoire qui porte atteinte à l'intégrité psychologique ou physique d'une personne	• Fonctionnaire non syndiqué • Administrateur d'État • Membre ou dirigeant d'organisme
Avis de mésentente	Interprétation ou application de l'entente relative aux conditions de travail des procureurs aux poursuites criminelles et pénales	• Procureur aux poursuites criminelles et pénales
Requête en révision	Contestation d'une décision rendue par la Commission	• Toute partie insatisfaite d'une décision rendue par la Commission

En matière de promotion, la Commission offre des séances d'échanges et d'information. Ces rencontres sont l'occasion pour les appelants d'obtenir des explications sur les éléments contestés, de faire valoir leur point de vue et de décider, en fonction des renseignements obtenus, s'ils se désistent de leur appel ou s'ils poursuivent leur contestation en précisant leurs motifs d'appel. Pour les autres recours, elle offre un service de médiation.

a. Toute personne nommée suivant la Loi sur la fonction publique est un fonctionnaire.
b. Sauf exception, les personnes à l'emploi de certains organismes ou sociétés d'État à titre d'anciens fonctionnaires bénéficiant d'un droit de retour dans la fonction publique peuvent soumettre un appel en matière de promotion selon les modalités prévues par la loi constitutive de leur organisation.
c. Sauf exception, les personnes à l'emploi de certains organismes ou sociétés d'État à titre d'anciens fonctionnaires bénéficiant d'un droit de retour dans la fonction publique peuvent soumettre un appel concernant la ou les mesures administratives ou disciplinaires prévues par la loi constitutive de leur organisation.

TABLEAU 2
Champ d'intervention de la Commission à titre d'organisme de surveillance

SERVICE OU ACTIVITÉ	OBJECTIF	POPULATION CIBLE OU ORGANISATION VISÉE
Enquête (à la réception d'une plainte ou à l'initiative de la Commission)	Vérifier toute décision jugée partiale ou inéquitable en matière de ressources humaines Vérifier le respect de la Loi sur la fonction publique et de ses règlements relativement au système de recrutement et de promotion des fonctionnaires	• Fonctionnaire (syndiqué ou non) • Citoyen (concours de recrutement ou réserve de candidatures) • Syndicat • Association reconnue par l'employeur
Vérification (à l'initiative de la Commission)	Vérifier le caractère impartial et équitable de décisions prises en matière de gestion des ressources humaines (ex. : horaire majoré, emplois occasionnels de longue durée, désignation à titre provisoire dans un emploi de cadre) Vérifier le respect de la Loi sur la fonction publique et de ses règlements relativement au système de recrutement et de promotion des fonctionnaires (ex. : promotion sans concours)	• Ministère ou organisme dont le personnel est nommé en vertu de la Loi sur la fonction publique
Étude (à l'initiative de la Commission)	Effectuer des recherches ou des analyses sur divers aspects de la gestion des ressources humaines	• Ministère ou organisme dont le personnel est nommé en vertu de la Loi sur la fonction publique
Avis	Produire des avis portant, notamment, sur le fait de soustraire un emploi ou une catégorie d'emplois de l'application de certaines dispositions de la Loi sur la fonction publique	• Conseil du trésor • Secrétariat du Conseil du trésor
Certification	Certifier qu'un moyen d'évaluation permet de constater impartialement la valeur des candidats à l'occasion d'un concours	• Président du Conseil du trésor

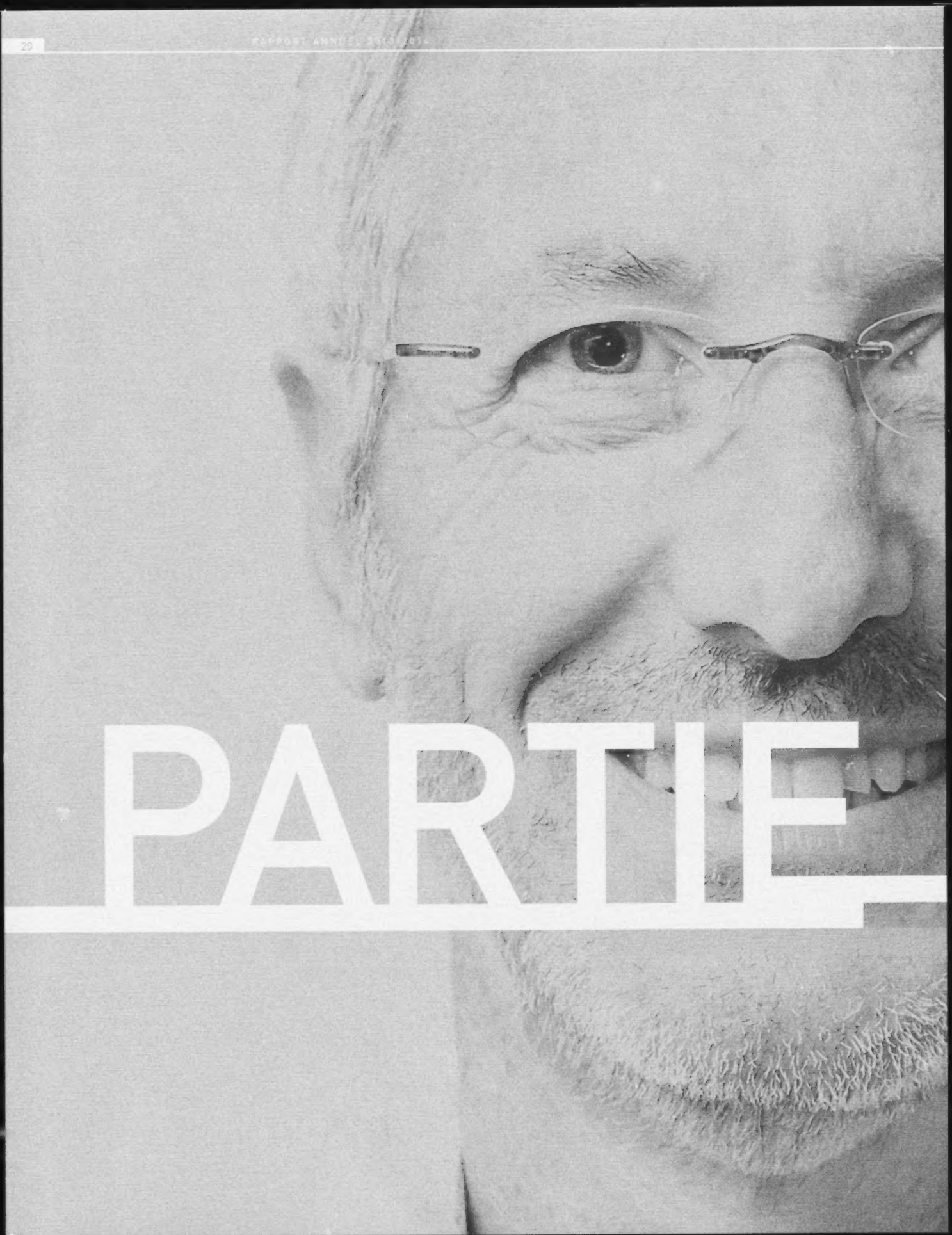
TABLEAU 3

Champ d'intervention de la Commission à titre d'organisme favorisant les meilleures pratiques en matière de gestion des ressources humaines

SERVICE	OBJECTIF	POPULATION CIBLE
Renseignement	Répondre aux demandes portant sur les règles et les recours en matière de recrutement et de promotion Répondre, notamment, aux demandes des fonctionnaires non syndiqués concernant leurs droits et leurs recours à l'égard de leurs conditions de travail, d'une mesure administrative ou disciplinaire ou encore de harcèlement psychologique Répondre aux demandes concernant les recours à la suite d'une décision en matière de gestion des ressources humaines, prise par un ministère ou un organisme, qui n'apparaît pas équitable ou impartiale	• Citoyen • Fonctionnaire (syndiqué ou non) • Ancien fonctionnaire bénéficiant d'un droit de retour dans la fonction publique • Administrateur d'État • Membre ou dirigeant d'organisme • Procureur aux poursuites criminelles et pénales • Ministère ou organisme dont le personnel est nommé en vertu de la Loi sur la fonction publique
Accompagnement des organisations	Présenter les constats et les recommandations émanant des rapports de vérification et des études de la Commission ou autres informations en fonction des besoins exprimés	Ministère ou organisme de la fonction publique et autres partenaires

1.4 Structure organisationnelle

Organigramme de la Commission au 31 mars 2014



PARTIE

Cette partie consiste en un résumé de certains dossiers d'intérêt émanant des décisions rendues par la Commission à la suite d'enquêtes ou dans le cas de dossiers d'appel soumis au tribunal. Elle présente également les faits saillants des vérifications effectuées en 2013-2014 ainsi que les activités de communication et de partenariat réalisées en cours d'année. Elle fait aussi état du mémoire présenté à la Commission des finances publiques au regard du projet de loi n° 41, Loi modifiant la Loi sur la fonction publique principalement en matière de dotation des emplois.

02

ACTIVITÉS RÉALISÉES EN 2013-2014

2.1 Appels et enquêtes : dossiers d'intérêt

Parmi les enquêtes fermées et les décisions rendues par son tribunal en 2013-2014, la Commission a retenu treize dossiers d'intérêt. Ceux-ci donnent un aperçu significatif des multiples situations qui sont soumises à l'attention de la Commission.

2.1.1 Dossiers relatifs à la dotation

Dans ses interventions, la Commission est appelée à statuer sur la conformité des activités de dotation en vue de pourvoir les emplois de la fonction publique afin de s'assurer que les personnes recrutées et promues sont aptes à assumer avec compétence les fonctions inhérentes à la réalisation des mandats, des programmes et des objectifs gouvernementaux. Ces interventions peuvent porter sur le mode de dotation, la composition du comité d'évaluation, les conditions d'admission, la vérification de l'admissibilité, la procédure d'évaluation, l'utilisation des listes de déclaration d'aptitudes ou encore la sélection des candidats.

Au total, la Commission a retenu ici sept dossiers d'intérêt, soit un appel et six enquêtes, relativement à la conformité des activités de dotation.

Appel concernant le refus d'une candidature en raison de l'appartenance à une zone géographique

Dans le contexte d'un concours de promotion, la Commission des lésions professionnelles (CLP) a refusé la candidature d'une personne au motif que, durant la période d'inscription, sa résidence principale ou son port d'attache ne se situait pas dans la zone géographique mentionnée dans l'appel de candidatures, soit dans les régions administratives de Montréal ou de la Montérégie. L'appelante contestait cette décision, car elle était d'avis que sa résidence principale se trouvait dans la région de Montréal au moment de la période d'inscription au concours.

Le port d'attache se définit comme le lieu de travail où l'employé exerce habituellement ses fonctions.

Le port d'attache se définit comme le lieu de travail où l'employé exerce habituellement ses fonctions. En l'espèce, la preuve a démontré que le port d'attache de l'appelante, au moment de la période d'inscription, n'était ni à Montréal ni en Montérégie, puisqu'elle travaillait au bureau de la CLP, à Québec.

La Commission estime que, en cas de pluralité de résidences, la résidence principale est le lieu où une personne demeure de façon habituelle.

La Commission ne pouvait adhérer non plus à la prétention de l'appelante qui soutenait qu'elle avait sa résidence principale à Montréal étant donné qu'elle y avait signé un bail avec son conjoint. La Commission estime en effet que, en cas de pluralité de résidences, la résidence principale est le lieu où une personne demeure de façon habituelle.

Ainsi, bien que l'appelante et son conjoint aient signé tous deux un bail pour un logement à Montréal avant la période d'inscription au concours, la preuve a clairement démontré qu'elle habitait de façon habituelle à Québec durant cette période : elle y travaillait et y détenait un bail. En outre, l'appelante n'a apporté aucune preuve qu'elle demeurait de façon habituelle à Montréal. Elle n'a avisé la CLP de son changement d'adresse qu'après avoir déposé une demande de révision de la décision de refuser de l'admettre au concours.

La Commission a donc rejeté l'appel, étant d'avis que la décision de la CLP n'était pas déraisonnable, discriminatoire, abusive ou arbitraire.

Enquête concernant deux ententes de prêt de service au ministère de la Culture et des Communications

Dans cette enquête, la Commission a examiné deux ententes de prêt de service pour des emplois de professionnel au Service des inventaires, de l'archéologie et de la muséologie du ministère de la Culture et des Communications (MCC).

Au printemps 2012, ce service avait besoin de deux personnes, l'une pour remplacer une employée en congé de maternité et l'autre pour effectuer un mandat spécial et prendre en charge divers dossiers.

Son personnel étant nommé en vertu de la Loi sur la fonction publique, le MCC aurait donc dû procéder selon les règles usuelles, c'est-à-dire par l'embauche d'employés occasionnels en vertu d'un contrat de travail, conformément à la Directive concernant les emplois occasionnels dans la fonction publique et à la Loi sur la fonction publique, étant donné que les personnes recherchées devaient exécuter leurs fonctions dans les locaux du MCC, sous la supervision immédiate d'un chef de service.

Comme il craignait de ne pas être en mesure de respecter son enveloppe d'équivalents temps complet (ETC) autorisée par le Conseil du trésor, le MCC n'a fait aucune démarche pour recourir à une liste de déclaration d'aptitudes en vue de pourvoir les deux emplois par du personnel occasionnel. Il a plutôt décidé de procéder par ententes de prêt de service. En effet, un ministère peut parfois recourir à des personnes venant de son réseau pour réaliser un mandat de travail temporaire et spécifique qui requiert une connaissance particulière. Il peut alors procéder à leur engagement par l'entremise d'un prêt de service. L'attraction des candidats potentiels se fait normalement par un appel de candidatures auprès du personnel déjà en poste dans le réseau.

Un ministère peut parfois recourir à des personnes venant de son réseau pour réaliser un mandat de travail temporaire et spécifique qui requiert une connaissance particulière. Il peut alors procéder à leur engagement par l'entremise d'un prêt de service. L'attraction des candidats potentiels se fait normalement par un appel de candidatures auprès du personnel déjà en poste dans le réseau.

Le MCC, considérant les musées comme des « partenaires naturels », s'est tourné vers ces derniers en vue de conclure des ententes de prêt de service. Ainsi, en avril 2012, après avoir reçu en entrevue et sélectionné deux candidates qui avaient proposé leurs services dans le passé, il a pris contact avec des musées afin de vérifier leur intérêt à « embaucher » ces dernières pour qu'elles lui soient ensuite « prêtées » en vertu d'ententes de prêt de service.

Comme l'enquête de la Commission l'a démontré, les deux personnes « prêtées » au MCC ne travaillaient pas pour les musées en question au moment de la signature des ententes.

Deux musées ayant démontré leur intérêt, le MCC a établi les modalités des ententes et les a conclues moyennant le versement de frais d'administration de 10 % aux organismes, et les deux personnes ont pu commencer à travailler au MCC à l'été 2012. Or, comme l'enquête de la Commission l'a démontré, les deux personnes « prêtées » au MCC ne travaillaient pas pour les musées en question au moment de la signature des ententes : elles n'y étaient liées par aucun contrat de travail. Les ententes avaient été conclues pour donner suite à la demande faite par le MCC à cet égard.

L'une des ententes de prêt de service s'est terminée, comme cela était prévu, en mai 2013. En ce qui concerne la seconde entente, la Commission a recommandé au MCC d'y mettre fin immédiatement, selon les modalités prévues dans le contrat, ce qui a été fait.

Enquête concernant l'admission à titre d'aspirante à une réserve de candidatures constituée afin de pourvoir des emplois de bibliothécaire

Cette enquête de la Commission portait sur l'admissibilité d'une étudiante de deuxième cycle en sciences de l'information à la réserve de candidatures constituée par le Centre de services partagés du Québec (CSPQ) afin de pourvoir des emplois de bibliothécaire.

L'une des conditions d'admission de la réserve était notamment d'être titulaire d'un diplôme universitaire de deuxième cycle (maîtrise) dans un domaine directement lié à l'emploi, dont les sciences de l'information. La candidature de la requérante n'avait pas été retenue étant donné qu'elle n'avait pas encore terminé sa maîtrise en sciences de l'information au moment de la période d'inscription au concours.

La Directive concernant la classification de la catégorie du personnel professionnel précise que, pour être admis à la classe d'un corps d'emploi de la catégorie du personnel professionnel, comme les bibliothécaires, un candidat doit être titulaire d'un diplôme universitaire terminal dans une discipline pertinente aux attributions du corps d'emploi dont l'obtention requiert un minimum de seize années d'études, soit un diplôme universitaire de premier cycle.

La Commission considère que, étant donné qu'il n'existe pas de programme d'études de premier cycle qui permet d'accéder à un emploi de bibliothécaire dans la fonction publique, le diplôme de deuxième cycle devrait, dans ce cas, être reconnu comme une exigence minimale. En conséquence, la requérante aurait dû être admise à titre d'aspirante, car elle était en voie de terminer sa maîtrise en sciences de l'information.

En demandant un diplôme de deuxième cycle, soit dix-huit années d'études, le CSPQ estimait exiger de la scolarité additionnelle à celle qui est prévue dans cette directive. Par conséquent, il n'a pas admis la requérante à titre d'aspirante, car cette clause ne s'applique pas lorsque de la scolarité additionnelle est exigée.

Le CSPQ exigeait des études de deuxième cycle dans les concours afin de pourvoir les emplois de bibliothécaire parce qu'il n'existe aucun programme d'études de premier cycle pertinent. Cette exigence est ainsi devenue la norme au fil des concours tenus en vue de pourvoir ces emplois.

La Commission considère que, étant donné qu'il n'existe pas de programme d'études de premier cycle qui permet d'accéder à un emploi de bibliothécaire dans la fonction publique, le diplôme de deuxième cycle devrait, dans ce cas, être reconnu comme une exigence minimale. En conséquence, la requérante aurait dû être admise à titre d'aspirante, car elle était en voie de terminer sa maîtrise en sciences de l'information.

En effet, selon la Directive sur certains aspects de l'admission aux classes d'emplois de la fonction publique, « une personne peut être admise à titre d'aspirante par l'Office des ressources humaines[2] à un grade ou à une classe d'emplois dont la condition minimale d'admission n'exige que de la scolarité. Pour être admise à ce titre, la personne doit être en voie de terminer, selon le cas, l'année de scolarité la plus élevée prévue aux conditions d'admission de la classe d'emplois ».

La Commission a donc recommandé qu'il soit dorénavant indiqué dans les conditions d'admission des appels de candidatures en vue de pourvoir des emplois de bibliothécaire que le diplôme de deuxième cycle est une exigence minimale. Elle a aussi recommandé que les clauses qui s'y rapportent soient appliquées, telles la compensation de la scolarité par de l'expérience pertinente et l'admission à titre d'aspirant.

En outre, la Commission a recommandé que la requérante soit admise au concours à titre d'aspirante, de même que tous les autres candidats dont les études en cours correspondaient à l'année de scolarité la plus élevée prévue dans les conditions d'admission de la réserve de candidatures.

Le CSPQ a appliqué les recommandations de la Commission. De plus, le Conseil du trésor a modifié la Directive concernant certains aspects de l'admission aux classes d'emplois de la fonction publique, laquelle prévoit désormais qu'une personne peut être admise à titre d'aspirant à la classe d'emplois des bibliothécaires si elle est en voie de terminer la dernière année d'études d'un diplôme universitaire de deuxième cycle, lequel est exigé pour l'exercice de cet emploi.

Le Conseil du trésor a modifié la Directive concernant certains aspects de l'admission aux classes d'emplois de la fonction publique, laquelle prévoit désormais qu'une personne peut être admise à titre d'aspirant à la classe d'emplois des bibliothécaires si elle est en voie de terminer la dernière année d'études d'un diplôme universitaire de deuxième cycle, lequel est exigé pour l'exercice de cet emploi.

Enquête concernant la nomination d'un employé occasionnel non qualifié sur une liste de déclaration d'aptitudes à l'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec

La Commission a effectué une enquête concernant la nomination d'un employé occasionnel, chef de cuisine, à un emploi de technicien en administration, classe principale, à l'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec (ITHQ). Aucun concours n'avait été préalablement tenu en vue de pourvoir l'emploi et le nom de cet employé n'était inscrit sur aucune liste de déclaration d'aptitudes (LDA) de la classe d'emplois visée.

Selon son article 3, la Loi sur la fonction publique a notamment pour objet de favoriser « l'égalité d'accès de tous les citoyens à la fonction publique » et « l'impartialité et l'équité des décisions affectant les fonctionnaires ». L'ITHQ est assujetti à cette loi et ses employés doivent être recrutés et promus conformément au processus de dotation qui y est prévu. À cet égard, la Loi sur la fonction publique énonce, entre autres, que les fonctionnaires doivent être recrutés et promus par voie de concours (art. 42), qu'un concours donne lieu à la constitution d'une liste qui regroupe les candidats déclarés aptes (art. 50) et que la nomination d'un fonctionnaire doit être faite parmi les personnes inscrites sur la LDA (art. 53).

2. L'Office des ressources humaines n'existe plus depuis 1996. À moins que le contexte n'indique un sens différent, toute référence à cet organisme est une référence au président du Conseil du trésor.

Certains emplois occasionnels peuvent être exclus du processus de recrutement, comme cela est prévu dans l'annexe 1 de la Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique. La classe d'emplois de technicien en administration, classe principale, n'en fait toutefois pas partie.

Certains emplois occasionnels peuvent être exclus du processus de recrutement, comme cela est prévu dans l'annexe 1 de la Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique. La classe d'emplois de technicien en administration, classe principale, n'en fait toutefois pas partie. Ainsi, sous réserve des exceptions prévues, l'article 6 de la Directive mentionne qu'« un employé occasionnel doit être recruté à la suite d'un concours tenu conformément à la Loi sur la fonction publique ».

Au moment de sa nomination à un emploi de technicien en administration, classe principale, la Direction des ressources humaines savait que le nom de l'employé n'était pas sur une LDA de technicien en administration. Il a quand même été nommé à ce titre, bien qu'il n'était pas déclaré apte, dans le contexte du départ de trois techniciens, d'un surplus de travail et d'exigences nouvelles en matière de développement durable, d'hygiène et de salubrité. L'ITHQ recherchait une personne pouvant apporter son expertise dans le domaine des achats et ayant une connaissance spécialisée des aliments. L'employé en question a été choisi parce qu'il avait cette connaissance du terrain et des fournisseurs.

La Commission a conclu que cette nomination ne respectait pas la Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique : elle a recommandé à l'ITHQ de se conformer à la Directive et de ne plus procéder à la nomination de personnes qui ne sont pas déclarées aptes sur une liste pour la classe d'emplois visée.

En attendant l'issue de l'enquête de la Commission, l'ITHQ a mis fin à l'emploi de technicien en administration et a nommé l'employé à un emploi occasionnel de chef de cuisine pour une période d'un an et plus. Cette initiative de l'ITHQ a eu pour effet de régulariser sa situation, et ce, à la satisfaction de la Commission.

Par ailleurs, pour pallier ses difficultés de dotation, l'ITHQ a constitué, en mai 2013, une réserve de candidatures afin de pourvoir des emplois occasionnels ou réguliers de technicien en administration, dont les conditions d'admission correspondent aux besoins particuliers de l'organisation. Cette réserve doit notamment permettre de pourvoir des emplois d'acheteur et d'autres types d'emplois propres au secteur d'activité de l'établissement.

La Commission est d'avis que la solution retenue par l'organisme pour régler ses problèmes de dotation en personnel est conforme à la Loi sur la fonction publique et au cadre normatif en vigueur.

Enquête concernant une désignation à titre provisoire au Centre de gestion de l'équipement roulant

Cette enquête de la Commission portait sur une désignation à titre provisoire à un emploi de cadre, classe 7, en qualité de gestionnaire d'exploitation régionale pour la zone de la Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine au Centre de gestion de l'équipement roulant (CGER), unité de service autonome relevant du ministère des Transports du Québec.

L'emploi était devenu vacant en août 2011. Depuis ce moment-là, il était occupé par une personne, désignée à titre provisoire, dont le classement était inférieur à l'emploi à pourvoir. En janvier 2012, le CGER a lancé un concours de recrutement en vue de pourvoir des emplois de gestionnaire d'exploitation régionale dans plusieurs zones, dont celle de la Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine. En septembre 2012, la liste de déclaration d'aptitudes a été constituée. Trois candidats qui avaient démontré de l'intérêt pour la zone de la Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine ont alors été rencontrés en entrevue : le premier a accepté un emploi dans une autre zone; le deuxième s'est désisté pour la zone en question; et le dernier n'a pas été retenu.

À noter que les désignations à titre provisoire sont permises en vertu des directives du Conseil du trésor et des conditions de travail applicables. Elles doivent être d'une durée limitée afin d'éviter le favoritisme et ne peuvent se prolonger indûment. Dans son rapport de vérification sur les désignations à titre provisoire dans des emplois de cadres (2007), la Commission recommandait aux ministères et aux organismes de ne pas effectuer de désignation à titre provisoire qui excède douze mois.

De plus, l'article 33 de la Directive concernant la classification et la gestion des emplois de cadres et de leurs titulaires précise que le processus de dotation doit être enclenché en même temps que la désignation lorsque la personne désignée appartient à une classe d'emplois de niveau inférieur à l'emploi à pourvoir. Or, le processus de dotation pour l'emploi de gestionnaire d'exploitation régionale n'a été enclenché qu'en janvier 2012, alors que l'emploi était vacant depuis août 2011. En outre, au moment de l'enquête, la désignation à titre provisoire excédait la période maximale de douze mois recommandée par la Commission, puisqu'elle perdurait depuis deux ans et quatre mois.

L'article 33 de la Directive concernant la classification et la gestion des emplois de cadres et de leurs titulaires précise que le processus de dotation doit être enclenché en même temps que la désignation lorsque la personne désignée appartient à une classe d'emplois de niveau inférieur à l'emploi à pourvoir.

La Commission a recommandé au CGER de prendre les mesures nécessaires afin de pourvoir l'emploi de gestionnaire d'exploitation régionale pour la zone de la Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine dans les meilleurs délais et de mettre fin à la désignation à titre provisoire dans ce cas précis.

Le CGER s'est engagé à suivre cette recommandation.

Enquête concernant l'utilisation non conforme d'une liste de déclaration d'aptitudes au ministère des Transports du Québec

La Commission a procédé à une enquête concernant une nomination à un emploi occasionnel de conseillère ou conseiller en gestion intégrée des documents au ministère des Transports du Québec (MTQ).

La personne avait été nommée à cet emploi à partir d'une LDA dont l'objet était de pourvoir des emplois de conseillère ou de conseiller en évaluation et recherche sociale, emplois qui appartiennent à la classe d'emplois des agents de recherche et de planification socioéconomique. Les attributions prévues dans l'appel de candidatures de la réserve ayant permis de constituer cette LDA étaient de mener des études et des recherches en vue du développement social et économique à l'échelle locale, régionale et provinciale. Or, la description de l'emploi de conseillère ou conseiller en gestion intégrée des documents au MTQ prévoyait l'exécution de tâches qui se rapportaient uniquement au domaine de la gestion documentaire.

La méthode d'évaluation des emplois utilisée pour les emplois du personnel professionnel dans la fonction publique québécoise est l'appariement. Cette méthode consiste à comparer la description d'emploi aux directives de classification et à d'autres emplois semblables. La détermination de la classe et du niveau d'un emploi repose sur les tâches principales et habituelles qui sont inscrites dans la description d'emploi. Pour être principales et habituelles, les tâches doivent généralement occuper plus de 50 % du temps de travail.

Les tâches principales et habituelles indiquées dans la description d'emploi de conseillère ou conseiller en gestion intégrée des documents s'appariaient à celles de la classe d'emplois des analystes de l'informatique et des procédés administratifs. Compte tenu de la nature des tâches exercées, l'emploi aurait donc dû être évalué comme appartenant à cette classe d'emplois et non à celle des agents de recherche et de planification socioéconomique.

L'analyse de la Commission, effectuée à partir des directives de classification de niveau professionnel, a confirmé que les tâches principales et habituelles indiquées dans la description d'emploi de conseillère ou conseiller en gestion intégrée des documents s'appariaient à celles de la classe d'emplois des analystes de l'informatique et des procédés administratifs. Compte tenu de la nature des tâches exercées, l'emploi aurait donc dû être évalué comme appartenant à cette classe d'emplois et non à celle des agents de recherche et de planification socioéconomique.

Par ailleurs, l'article 38 du Règlement sur la tenue de concours prévoit qu'une LDA n'est valide que pour les utilisations annoncées dans l'appel de candidatures. Comme les tâches principales et habituelles indiquées dans la description d'emploi de conseillère ou conseiller en gestion intégrée des documents ne correspondaient pas aux attributions prévues dans l'appel de candidatures de la réserve des emplois de conseillère ou de conseiller en évaluation et recherche sociale, la nomination contrevenait à l'article 38 du Règlement.

La Commission a recommandé au MTQ de mettre fin à l'emploi, ce qui a été fait.

Enquêtes concernant des contrats de services au ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec ainsi qu'à la Commission de la santé et de la sécurité du travail

En 2013-2014, la Commission a procédé à 19 enquêtes concernant l'attribution de 25 contrats de services dans trois ministères et un organisme. L'objet de ces enquêtes était de vérifier le bien-fondé d'allégations selon lesquelles certains de ces contrats étaient en réalité des contrats de travail. Dans les faits, 8 de ces contrats (32 %) se sont révélés assimilables à des contrats de travail, soit 6 au ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec et 2 à la Commission de la santé et de la sécurité du travail.

L'objet des 19 enquêtes menées par la Commission était de vérifier le bien-fondé d'allégations selon lesquelles certains contrats de services étaient en réalité des contrats de travail. Dans les faits, 8 des 25 contrats examinés (32 %) se sont révélés assimilables à des contrats de travail.

Il faut se rappeler qu'un contrat de services et un contrat de travail ne sont pas de même nature. Le Code civil du Québec précise d'ailleurs les caractéristiques de chacun (art. 2085, 2086, 2098 et 2099). Ainsi, un contrat de travail est celui par lequel un salarié s'oblige, pour un temps déterminé ou indéterminé et contre rémunération, à effectuer un travail sous le contrôle de son employeur. Le contrat d'entreprise est celui par lequel une personne (entrepreneur ou prestataire de services) s'engage envers un client à réaliser un ouvrage ou à fournir un service moyennant un prix que le client s'oblige à payer. L'entrepreneur ou le prestataire de services a le choix des moyens d'exécution du contrat, et il n'y a pas de lien de subordination entre lui et le client.

Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ)

La première enquête réalisée au MAPAQ concernait l'attribution de cinq contrats de services à deux prestataires de services.

L'un des prestataires avait obtenu deux contrats consécutifs pour des mandats différents. Le premier avait pour objet des tâches de soutien administratif et d'acquisition de biens. Le second mandat, toujours en cours au moment de l'enquête, concernait des travaux techniques dans le domaine de la gestion contractuelle. L'autre prestataire de services, quant à lui, avait obtenu trois contrats dont les mandats correspondaient aux attributions d'un emploi de professionnel en gestion contractuelle. Les cinq contrats ont été réalisés dans les locaux et avec les outils du MAPAQ, sous la supervision directe d'un gestionnaire.

L'enquête a démontré que tous ces contrats étaient assimilables à des contrats de travail au sens du Code civil du Québec. Par conséquent, le MAPAQ n'aurait pas dû les confier à des prestataires de services, mais à du personnel nommé selon la Loi sur la fonction publique.

La Commission a donc recommandé au MAPAQ de ne pas prolonger ni renouveler le contrat qui était toujours en cours. De plus, elle lui a recommandé de prendre des mesures afin de prévenir les situations où un contrat de services risque de donner lieu, dans les faits, à un contrat de travail. Le MAPAQ a informé la Commission que le contrat du prestataire de services n'avait pas été prolongé et qu'un rappel serait effectué auprès des gestionnaires concernant l'utilisation des contrats de services et des contrats de travail.

La seconde enquête concernait l'octroi d'un contrat de services dont les attributions principales correspondaient à celles d'un emploi de technicien en information. Avant d'attribuer ce contrat, le MAPAQ avait tenté en vain de pourvoir l'emploi par l'embauche d'un employé occasionnel. Il a donc décidé de conclure un contrat de services avec une personne qui avait déjà fait un stage au MAPAQ même et qui y avait également occupé un emploi étudiant.

Avant d'attribuer ce contrat, le MAPAQ avait tenté en vain de pourvoir l'emploi par l'embauche d'un employé occasionnel. Il a donc décidé de conclure un contrat de services avec une personne qui avait déjà fait un stage au MAPAQ même et qui y avait également occupé un emploi étudiant.

Le contrat a été exécuté à temps plein durant la période estivale, puis à temps partiel à partir de l'automne. Le contrat a été réalisé dans les locaux du MAPAQ, selon un horaire de travail prédéterminé et sous la supervision directe du personnel de ce dernier. Cette fois encore, le contrat de services s'est révélé assimilable à un contrat de travail au sens du Code civil du Québec.

La Commission a donc recommandé au MAPAQ de procéder, dans les meilleurs délais, à la résiliation de ce contrat. Elle lui a également recommandé de mettre en place des mécanismes de contrôle incluant un processus de consultation de la Direction des ressources humaines afin de s'assurer de ne pas accorder de contrats de services assimilables à des contrats de travail.

Le MAPAQ n'a pas mis fin au contrat de services en question. Il invoque le fait qu'il a besoin du prestataire de services pour être en mesure de remplir ses obligations en matière de communication gouvernementale. Il affirme qu'il y a pénurie de personnes-ressources spécialisées en intégration Web dans la fonction publique et que le recrutement est très difficile à cet égard. Il mentionne toutefois poursuivre ses efforts, notamment auprès des étudiants du collégial, pour recruter un employé occasionnel, mais sans succès jusqu'à maintenant.

Le MAPAQ n'a pas mis fin au contrat de services en question. Il mentionne toutefois poursuivre ses efforts, notamment auprès des étudiants du collégial, pour recruter un employé occasionnel, mais sans succès jusqu'à maintenant.

Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST)

Dans cette enquête, la Commission a examiné deux contrats de services attribués successivement par la CSST pour les périodes 2008-2011 et 2011-2014. Le mandat du prestataire de services consistait à fournir, sur demande, les services de personnel en technique d'aménagement. Le mandat correspondait aux attributions principales et habituelles d'un technicien en aménagement, attributions récurrentes également exercées par plusieurs employés de la CSST.

Comme les deux contrats ont été réalisés dans les locaux de la CSST et avec ses outils, sous la supervision directe de son personnel, ils se sont révélés assimilables à des contrats de travail au sens du Code civil du Québec.

La Commission a recommandé à la CSST de prendre les mesures nécessaires afin de procéder dans les meilleurs délais à la résiliation du contrat de services pour la période 2011-2014, lequel était encore en vigueur au moment de l'enquête. De plus, elle lui a recommandé de mettre en place des mécanismes de contrôle incluant un processus de consultation de la Direction des ressources humaines afin de s'assurer de ne pas attribuer de contrats de services assimilables à des contrats de travail.

La CSST a mis fin au contrat de services en décembre 2013. Elle s'est également engagée à fournir à la Commission un document indiquant les mesures qu'elle prendra dorénavant dans le contexte de l'attribution de ce type de contrat.

2.1.2 Dossier relatif aux conditions de travail

La Commission est chargée d'entendre les recours portant sur les conditions de travail des fonctionnaires non régis par une convention collective et celles des procureurs aux poursuites criminelles et pénales.

Elle entend aussi les recours relatifs au harcèlement psychologique des salariés nommés en vertu de la Loi sur la fonction publique et qui ne sont pas régis par une convention collective, ainsi que des administrateurs d'État, des membres et des dirigeants d'organismes de la fonction publique.

Enfin, la Commission peut procéder à des enquêtes sur l'impartialité et l'équité des décisions prises en matière de conditions de travail.

Un seul dossier d'intérêt a été retenu sur ce thème.

Appel relatif au point de départ du délai pour introduire un recours en matière de conditions de travail

Dans le contexte d'un appel, la Commission a eu à interpréter le point de départ à considérer pour le calcul du délai en vue d'introduire un recours en matière de conditions de travail, conformément à l'article 127 de la Loi sur la fonction publique.

L'appelante, cadre dans un établissement de détention, contestait la décision du ministère de la Sécurité publique (MSP) de ne lui attribuer, pour l'année 2011, qu'une seule des deux journées de congé auxquelles elle prétendait avoir droit en application de l'article 45.1 de la Directive concernant l'ensemble des conditions de travail des cadres œuvrant en établissement de détention à titre d'agents de la paix à l'exclusion des directeurs des établissements de détention.

Au moment de l'audience, le MSP a soulevé pour la première fois que le recours de l'appelante était prescrit, ce à quoi cette dernière s'est opposée, notamment en raison de la tardiveté de cette prétention. À cet égard, la Commission a rappelé qu'il est clairement reconnu que la prescription peut être soulevée à tout moment en application de l'article 2881 du Code civil du Québec.

La prescription peut être soulevée à tout moment en application de l'article 2881 du Code civil du Québec.

Le MSP soutenait que l'appelante n'avait pas respecté l'article 3 du Règlement sur un recours en appel pour les fonctionnaires non régis par une convention collective, lequel prévoit qu'un appel en matière de conditions de travail doit être exercé « dans les 30 jours de l'événement qui y donne ouverture ».

Pour la Commission, bien qu'un écrit subséquent ait apporté à l'appelante quelques renseignements supplémentaires, il était manifeste que le point de départ pour le calcul du délai applicable se situait au moment où celle-ci avait pris connaissance de l'avis l'informant de la décision du MSP. La Commission a retenu, en effet, que le point de départ de la prescription est le premier jour où le titulaire du droit aurait pu agir, soit le jour où il aurait pu pour la première fois prendre des mesures pour faire valoir son droit.

Le point de départ de la prescription est le premier jour où le titulaire du droit aurait pu agir, soit le jour où il aurait pu pour la première fois prendre des mesures pour faire valoir son droit.

Comme l'appelante n'était pas dans l'impossibilité d'agir et qu'elle avait inscrit son appel à la Commission au-delà du délai de 30 jours suivant celui où elle avait pris connaissance de l'avis du MSP, la Commission a déclaré que le recours était prescrit.

2.1.3 Dossiers relatifs à des mesures administratives ou disciplinaires

La Commission est chargée d'entendre les appels relatifs à une mesure administrative (ex. : relevé provisoire de fonctions ou rétrogradation) ou à une mesure disciplinaire (réprimande, suspension, congédiement) imposée à un fonctionnaire non régi par une convention collective.

Le rôle de la Commission est alors d'examiner, au regard des règles de droit applicables, l'ensemble des circonstances qui ont conduit au choix de la mesure, de s'assurer de la légalité de celle-ci et, s'il y a lieu, de la maintenir, de la modifier ou de l'annuler.

La Commission a retenu deux dossiers d'intérêt en matière de mesures administratives ou disciplinaires.

Appel concernant une suspension sans traitement d'une durée de 7 jours

L'appelant, gestionnaire au MTQ, contestait la décision de son employeur de le suspendre sans traitement pour une durée de 7 jours ouvrables pour avoir dormi dans un véhicule du MTQ durant ses heures de travail.

Dans cette affaire, la Commission devait trancher les questions suivantes :

- Le MTQ a-t-il démontré de façon prépondérante que l'appelant avait commis le manquement reproché?
- La sanction imposée par l'employeur était-elle trop sévère?
- Le principe de la progression des sanctions pouvait-il être appliqué en l'espèce ou ne trouverait-il application que dans le contexte de manquements de même nature? L'employeur pouvait-il ici tenir compte d'une première sanction disciplinaire imposée à l'appelant, en 2004, pour un vol de matériel?

Le MTQ a démontré de manière prépondérante le manquement reproché à l'appelant. En effet, le MTQ disposait de photos que lui avait transmises un journaliste, lesquelles montraient clairement l'appelant allongé dans une voiture du MTQ, le siège abaissé, un bras derrière la tête, les yeux fermés.

La Commission a noté la présence de divers éléments aggravants comme le niveau de responsabilité de l'appelant ainsi que le fait que la vigilance comptait parmi les exigences liées à son travail et qu'il était probable qu'il se soit endormi volontairement.

Au regard de la sévérité de la sanction, la Commission a noté la présence de divers éléments aggravants comme le niveau de responsabilité de l'appelant ainsi que le fait que la vigilance comptait parmi les exigences liées à son travail et qu'il était probable qu'il se soit endormi volontairement.

Enfin, la Commission a considéré que l'existence de la mesure disciplinaire imposée en 2004 ne devait pas être analysée sous l'angle de la progression des sanctions, mais être prise en considération comme un facteur aggravant relativement à la sévérité de la sanction.

Dans ces circonstances, la Commission a rejeté l'appel et a confirmé la suspension de 7 jours imposée par le MTQ.

Appel concernant une mesure disciplinaire déguisée

Dans ce dossier, l'appelante soutenait que le ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles (MICC) l'avait abusivement déplacée de son emploi de cadre, classe 4. Selon elle, ce déplacement d'emploi constituait une mesure disciplinaire déguisée pour la punir de son comportement et, ce faisant, la priver d'une promotion à la classe 3 qui aurait dû découler du rehaussement de son emploi à ce niveau.

En vertu du Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique, les trois seules mesures disciplinaires applicables à un fonctionnaire sont la réprimande, la suspension et le congédiement. Il est interdit à un employeur de sanctionner un employé par une autre mesure. Si tel est le cas, cette sanction est alors assimilée à une « mesure disciplinaire déguisée ».

Les trois seules mesures disciplinaires applicables à un fonctionnaire sont la réprimande, la suspension et le congédiement. Il est interdit à un employeur de sanctionner un employé par une autre mesure. Si tel est le cas, cette sanction est alors assimilée à une « mesure disciplinaire déguisée ».

La Commission a souligné que ce n'est pas l'appellation donnée à une mesure qui permet de la qualifier de manière appropriée, mais bien l'ensemble des faits. Elle a également rappelé que les deux éléments essentiels pour qu'une mesure soit qualifiée de disciplinaire sont le caractère volontaire du manquement reproché au travailleur et la volonté de l'employeur de le sanctionner.

De l'avis de la Commission, le caractère volontaire du manquement reproché ressortait de la reconnaissance, par les témoins, que l'appelante retardait l'évolution de travaux de réorganisation ministérielle. Quant à l'intention de punir, l'appelante avait été avisée qu'elle devait changer d'attitude, sinon elle n'obtiendrait pas l'emploi de classe 3. La Commission a donc conclu qu'une mesure disciplinaire déguisée avait été imposée illégalement à l'appelante.

Pour sa part, le MICC a plaidé que, de toute façon, le droit à la promotion n'existait pas et qu'en conséquence l'appelante ne pouvait pas se plaindre que la promotion qu'elle estimait être en droit de recevoir ne lui ait pas été accordée.

En effet, il n'existe pas de droit à une promotion suivant la Loi sur la fonction publique. D'après son article 53, « [à] la suite d'un concours, la nomination d'un fonctionnaire est faite au choix parmi les personnes inscrites sur la liste de déclaration d'aptitudes ». Le MICC avait donc le loisir de pourvoir l'emploi de cadre, classe 3, en choisissant un candidat à partir d'une liste de déclaration d'aptitudes constituée en vue de pourvoir d'éventuels emplois de ce niveau.

Il n'existe pas de droit à une promotion suivant la Loi sur la fonction publique. Le MICC avait donc le loisir de pourvoir l'emploi de cadre, classe 3, en choisissant un candidat à partir d'une liste de déclaration d'aptitudes constituée en vue de pourvoir d'éventuels emplois de ce niveau.

Bien que la décision du MICC ait pu apparaître injuste à certains étant donné les circonstances exposées dans la preuve, cette décision n'était pas irrégulière. En effet, le MICC n'était pas tenu d'accorder à l'appelante la promotion à la classe 3 au moment où le niveau de son emploi de classe 4 a été rehaussé.

Toutefois, cela ne changeait rien aux constats faits d'après la preuve, à savoir :

- que l'appelante avait été déplacée de son poste de cadre, classe 4, plusieurs mois avant la détermination, par l'autorité appropriée, du nouveau niveau d'emploi, soit la classe 3, de ce poste; et
- que ce déplacement constituait une mesure disciplinaire déguisée, car le MICC l'avait effectué pour punir l'appelante qui n'avait pas changé d'attitude, alors qu'il avait enjoint à cette dernière de le faire au risque de ne pas obtenir son poste lorsque le niveau d'emploi de celui-ci serait rehaussé.

La Commission a réservé sa compétence pour déterminer la nature des dommages causés à l'appelante et leur quotité. À défaut des parties de s'entendre sur ces questions, la Commission poursuivra l'audition à cette fin.

2.1.4 Autres dossiers d'intérêt

Décisions relatives à la compétence de la Commission d'entendre un recours et d'en décider

Dans deux décisions rendues par son tribunal, la Commission a rappelé que sa compétence ne s'étendait qu'aux personnes nommées en vertu de la Loi sur la fonction publique.

L'article 81.20 de la Loi sur les normes du travail prévoit deux conditions pour inscrire une plainte de harcèlement psychologique devant la Commission : il faut que la personne soit non régie par une convention collective et qu'elle ait été nommée en vertu de la Loi sur la fonction publique.

La première décision concernait une employée de l'Agence du revenu du Québec (ARQ) qui avait déposé une plainte de harcèlement psychologique suivant l'article 81.20 de la Loi sur les normes du travail. Cette disposition prévoit deux conditions pour inscrire un tel recours devant la Commission : il faut que la personne soit non régie par une convention collective et qu'elle ait été nommée en vertu de la Loi sur la fonction publique. Comme il était admis que l'employée en cause n'était pas syndiquée, la Commission devait déterminer si elle remplissait la deuxième condition, à savoir avoir été nommée en vertu de la Loi sur la fonction publique.

Travaillant pour le ministère du Revenu du Québec depuis 1976, cette personne était devenue une employée de l'ARQ le 1er avril 2011, conformément à l'article 181 de la Loi sur l'Agence du revenu du Québec (LARQ) qui dispose notamment que « toute personne qui, le 31 mars 2011, est à l'emploi du ministère du Revenu ou est un fonctionnaire de la direction des affaires juridiques ou de la direction des relations publiques et des communications de ce ministère devient un employé de l'Agence ». Cette loi prévoit de plus que les employés de l'Agence, y compris les anciens fonctionnaires, ne sont pas nommés en vertu de la Loi sur la fonction publique, mais selon le plan d'effectifs qu'elle établit (art. 42).

Toutefois, la LARQ prescrit que certains anciens fonctionnaires du ministère du Revenu qui sont devenus des employés de l'Agence lors de sa création disposent toujours de recours devant la Commission, soit en matière de congédiement (art. 189) ou de promotion (art. 83, 184, 185). Ces anciens fonctionnaires disposent en effet d'un droit d'appel, conformément aux articles 33 et 35 de la Loi sur la fonction publique, si l'ARQ les congédie ou s'ils participent à des concours de promotion qui s'adressent aux employés de la fonction publique. Ce sont là les seuls recours qu'ils peuvent exercer devant la Commission.

Certains anciens fonctionnaires disposent en effet d'un droit d'appel, conformément aux articles 33 et 35 de la Loi sur la fonction publique, si l'ARQ les congédie ou s'ils participent à des concours de promotion qui s'adressent aux employés de la fonction publique. Ce sont là les seuls recours qu'ils peuvent exercer devant la Commission.

Or, le recours de l'employée en question portait sur une conduite de harcèlement psychologique. La Commission n'était donc pas compétente pour l'entendre et en décider. Selon l'ARQ, la plaignante aurait dû plutôt faire valoir son recours devant la Commission des normes du travail.

La seconde décision concernait un employé occasionnel embauché à titre de gardien à l'Assemblée nationale. Il a interjeté appel devant la Commission de la fonction publique à la suite de la décision de son employeur de mettre fin à son emploi.

L'article 33 de la Loi sur la fonction publique énonce deux conditions pour exercer un appel en matière de congédiement devant la Commission : l'employé doit être un fonctionnaire, et une convention collective ne doit pas attribuer à une autre instance la compétence d'entendre le recours. Puisque l'appelant était non syndiqué, il restait à la Commission à déterminer s'il occupait un poste de fonctionnaire.

L'article 1 de la Loi sur la fonction publique énonce que « la présente loi s'applique aux personnes qui sont nommées suivant celle-ci » et que « toute personne visée dans le présent article est un fonctionnaire ».

Les employés réguliers de l'Assemblée nationale sont nommés en vertu de la Loi sur la fonction publique. Cela n'est cependant pas le cas pour les employés occasionnels qui, eux, sont nommés suivant la Loi sur l'Assemblée nationale. Celle-ci prévoit dans son article 120 que « tout membre du personnel de l'Assemblée, à l'exception d'un employé occasionnel, fait partie du personnel de la fonction publique ».

Les employés réguliers de l'Assemblée nationale sont nommés en vertu de la Loi sur la fonction publique. Cela n'est cependant pas le cas pour les employés occasionnels qui, eux, sont nommés suivant la Loi sur l'Assemblée nationale.

La Commission a donc conclu qu'elle n'avait pas compétence pour entendre le recours de l'employé occasionnel et en décider, ce dernier n'étant pas considéré comme un fonctionnaire au sens de l'article 1 de la Loi sur la fonction publique.

Décision relative à l'existence d'une transaction entre les parties

Dans ce dossier d'appel, une cadre du ministère de la Justice (MJQ) contestait la décision de son employeur de l'affecter à de nouvelles fonctions. À cet effet, elle a déposé deux appels à la Commission, en application des articles 33 (appel en matière de mesure administrative ou disciplinaire) et 127 (appel en matière de conditions de travail) de la Loi sur la fonction publique.

Le MJQ alléguait qu'une transaction, telle qu'elle est définie à l'article 2631 du Code civil du Québec, était intervenue entre les parties lors d'une séance de médiation et que, de ce fait, la Commission ne pouvait pas rendre une décision concernant ces appels. Pour sa part, l'appelante était d'avis que l'entente était conditionnelle au fait qu'elle devait approuver les listes de mandats proposés par l'employeur, ce qu'elle n'avait pas fait.

Les conséquences d'une transaction sont importantes puisque, en vertu de l'article 2633 du Code civil du Québec, elle a l'autorité de la chose jugée. Ainsi, un tribunal ne peut plus intervenir sur le litige.

Les conséquences d'une transaction sont importantes puisque, en vertu de l'article 2633 du Code civil du Québec, elle a l'autorité de la chose jugée. Ainsi, un tribunal ne peut plus intervenir sur le litige.

Les deux questions auxquelles la Commission devait donc répondre étaient les suivantes :

- L'entente intervenue entre les parties lors de la séance de médiation constituait-elle une transaction mettant fin au litige?
- L'approbation par l'appelante des listes des mandats produites par le MJQ était-elle nécessaire pour qualifier l'entente de transaction?

En matière contractuelle, la transaction doit satisfaire aux quatre conditions de fond nécessaires à la formation de tout type de contrat : la capacité légale des parties, un objet, une cause et un échange de consentement. La Commission a considéré que la preuve démontrait de façon prépondérante que tous ces éléments étaient présents et qu'une transaction était effectivement intervenue entre les parties.

D'ailleurs, la thèse soutenue par l'appelante ne remettait pas en question la nature de l'entente, mais elle la voulait conditionnelle à son approbation des mandats proposés par le MJQ en application de celle-ci. La Commission a jugé que l'entente ne prévoyait pas un pouvoir d'approbation pour l'appelante, mais plutôt un délai pour produire son désistement.

Il est clairement établi qu'une transaction n'est pas susceptible d'annulation en raison de l'inexécution des obligations qui y sont prévues.

La Commission a conclu que le véritable débat portait sur l'inexécution, alléguée par l'appelante, des obligations du MJQ. Or, il est clairement établi qu'une transaction n'est pas susceptible d'annulation en raison de l'inexécution des obligations qui y sont prévues. Puisqu'il s'agit d'un contrat qui possède un caractère déclaratif, la seule voie de recours offerte en cas d'inexécution des obligations est un recours en exécution forcée et en réclamation de dommages devant les tribunaux judiciaires.

La seule voie de recours offerte dans ce cas est un recours en exécution forcée et en réclamation de dommages devant les tribunaux judiciaires.

2.2 Vérifications : faits saillants

Les versions intégrales des rapports de vérification dont les faits saillants sont présentés ici peuvent être consultées dans le site Web de la Commission.

2.2.1 Vérification sur les contrats de services assimilables à des contrats de travail, phase II

Contexte

En 2012, la Commission a publié un rapport de vérification sur les contrats de services assimilables à des contrats de travail, rapport selon lequel 23 % des contrats de services vérifiés dans deux ministères et un organisme étaient assimilables à des contrats de travail.

Inquiète de ces résultats, la Commission a voulu étendre sa vérification à plus large échelle pour avoir un meilleur portrait de la situation. Aussi, outre qu'elle voulait vérifier les contrats de services professionnels et de nature technique, la Commission a décidé de traiter distinctement les contrats de services informatiques compte tenu des sommes considérables qui y sont consacrées annuellement.

La Commission a décidé de traiter distinctement les contrats de services informatiques compte tenu des sommes considérables qui y sont consacrées annuellement.

Dans la fonction publique, le personnel régulier, le personnel occasionnel ainsi que les étudiants et les stagiaires détiennent un contrat de travail couvert par la Loi sur la fonction publique. Ces personnes ont un lien d'emploi qui justifie leur statut de salarié au sein de la fonction publique et qui entraîne des liens de subordination. En effet, elles doivent rendre des comptes à un supérieur immédiat qui leur confie des tâches et évalue leur rendement, elles disposent d'équipements pour exercer ces tâches et elles sont rattachées à un lieu de travail. Les prestataires de services, quant à eux, n'ont pas de lien de subordination avec le donneur d'ouvrage. Ils doivent exécuter les mandats qui leur sont confiés et ils disposent du choix des moyens pour les réaliser.

Objectif de vérification

La Commission avait comme objectif de s'assurer que les contrats de services professionnels et de nature technique de même que ceux qui avaient été accordés en matière de services informatiques respectaient la Loi sur la fonction publique ainsi que les principes et les valeurs qui y sont énoncés. Plus précisément, la Commission voulait vérifier que ces contrats de services ne constituaient pas des contrats assimilables à des contrats de travail.

Portée des travaux

La vérification comprend deux volets. Le premier porte sur les contrats de services professionnels et de nature technique de 5 000 $ et plus, accordés entre le 1er avril 2010 et le 31 mars 2011, excluant ceux qui ont été attribués aux organismes publics. Pour ce volet, la Commission a examiné 211 contrats accordés par les ministères et les organismes suivants :

- le Centre de services partagés du Québec;
- l'Institut de la statistique du Québec;
- le ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles;
- le ministère des Ressources naturelles et de la Faune[3];
- la Société d'habitation du Québec.

Le second volet de la vérification porte sur les contrats de services informatiques de niveau professionnel ou technique de 25 000 $ et plus, accordés durant la même période, excluant également ceux qui ont été confiés aux organismes publics. Pour ce volet, la Commission s'est penchée sur 56 contrats accordés par le ministère et les organismes suivants :

- le Centre de services partagés du Québec;
- la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances;
- la Commission de la santé et de la sécurité du travail;
- le ministère des Transports du Québec;
- la Régie de l'assurance maladie du Québec;
- l'organisme Services Québec[4].

3. Pour la période visée, ce ministère incluait le secteur de la faune.
4. L'organisme a depuis été intégré au ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale.

Résultats des travaux

Présence de contrats de services assimilables à des contrats de travail : la situation se confirme

Le rapport confirme le principal constat de la vérification antérieure de la Commission, soit qu'un nombre important de contrats accordés par les ministères et les organismes sont assimilables à des contrats de travail.

Le rapport confirme le principal constat de la vérification antérieure de la Commission, soit qu'un nombre important de contrats accordés par les ministères et les organismes sont assimilables à des contrats de travail. Pour les contrats professionnels et de nature technique, le taux se situe à 11 % (24/211), tandis que pour les contrats informatiques il atteint 41 % (23/56), ampleur que la Commission juge inquiétante.

Pour les contrats informatiques, le taux atteint 41 %, ampleur que la Commission juge inquiétante.

Chaque contrat a été analysé en tenant compte de la présence possible de liens de subordination. Voici ce que la Commission a observé pour les contrats assimilables à des contrats de travail :

- dans tous les cas, le travail s'effectuait dans les locaux et avec des équipements du ministère ou de l'organisme (ordinateur, téléphone, etc.);
- les prestataires possédaient une adresse de courriel gouvernementale dans le but de faciliter leurs échanges avec le personnel interne ou les clients du ministère ou de l'organisme dans 88 % des cas pour les contrats touchant les services professionnels et de nature technique et dans 100 % des cas pour les contrats de services informatiques;
- les prestataires recevaient des instructions précises dans l'accomplissement de leur travail dans 17 % des cas pour les contrats de services professionnels et de nature technique et dans 43 % des cas pour les contrats de services informatiques.

La principale cause invoquée par les gestionnaires pour expliquer le recours à des prestataires de services est le manque d'expertise à l'interne ou l'absence de candidats inscrits sur les listes de déclaration d'aptitudes qui possèdent les acquis nécessaires pour accomplir les tâches. Dans le domaine de l'informatique, les contraintes d'effectifs sont aussi une cause importante dans la décision de recourir à des ressources externes. Peu importe les motifs, la Commission est étonnée et même inquiète de constater que plusieurs mandats confiés à ces ressources sont liés à des activités qui sont au cœur même de la mission des organisations.

Non seulement les prestataires de services occupent des emplois qui auraient dû être pourvus par du personnel régulier ou occasionnel, mais, pour le même travail, ils bénéficient de règles d'embauche et de conditions de travail différentes.

À l'issue de sa vérification, la Commission s'avoue préoccupée par la situation qui a cours dans la fonction publique actuellement. En effet, elle a été à même de constater le peu de recours des gestionnaires au service-conseil des directions des ressources humaines dans la gestion de l'attribution de contrats de services, ce qui devrait être corrigé. Lorsqu'ils sont assimilables à des contrats de travail, les contrats de services compromettent l'égalité d'accès à la fonction publique et contreviennent au principe de l'équité véhiculé dans la Loi. Non seulement les prestataires de services occupent des emplois qui auraient dû être pourvus par du personnel régulier ou occasionnel, mais, pour le même travail, ils bénéficient de règles d'embauche et de conditions de travail différentes.

De plus, comme la Commission l'avait souligné dans son premier rapport, l'externalisation peut nuire au développement des compétences des ressources internes, particulièrement lorsqu'il s'agit de mandats stratégiques, et provoquer la démobilisation du personnel.

En outre, la perte d'expertise fragilise la fonction publique et la rend plus dépendante envers les ressources externes. C'est pourquoi la Commission ne peut qu'espérer que la mise en œuvre de la Stratégie de gestion des ressources humaines 2012-2017 élaborée par le Secrétariat du Conseil du trésor, conciliée avec la politique budgétaire du gouvernement, entraînera l'attribution des effectifs nécessaires aux ministères et aux organismes pour leur permettre de renforcer et de pérenniser leur expertise interne. Pour éviter que se développe une fonction publique parallèle, il faut briser le phénomène de dépendance à l'égard des firmes externes, particulièrement pour les postes stratégiques tels que les emplois de conseiller en architecture d'affaires et d'analyste en sécurité de l'information.

La perte d'expertise fragilise la fonction publique et la rend plus dépendante envers les ressources externes.

Recommandations

La Commission a fait la recommandation suivante aux ministères et aux organismes vérifiés[5] :

Mettre en place des mécanismes de contrôle incluant un processus de consultation des directions des ressources humaines afin de s'assurer de ne pas accorder de contrats de services assimilables à des contrats de travail.

La Commission a fait les recommandations suivantes au Secrétariat du Conseil du trésor, à titre d'organisme de gouverne :

- Poursuivre la sensibilisation des ministères et des organismes à l'importance d'éviter que des contrats de services professionnels soient assimilables à des contrats de travail;
- Encadrer davantage le recours aux ressources externes afin que les ministères et les organismes respectent la Loi sur la fonction publique et le cadre normatif qui en découle au moment de l'attribution de contrats;
- Poursuivre et accentuer les travaux entrepris pour la mise en œuvre de la Stratégie de gestion des ressources humaines 2012-2017 au regard de la dotation en personnel, de la gestion de l'expertise et du recours aux ressources externes;
- Concilier les travaux découlant de la Stratégie de gestion des ressources humaines 2012-2017 avec les paramètres de la politique budgétaire du gouvernement afin de favoriser l'atteinte d'objectifs réalistes et de s'assurer que les ressources humaines seront en adéquation avec les services à rendre, particulièrement dans le secteur des ressources informationnelles.

5. La recommandation s'adresse aux entitées visées, à l'exception de l'ISQ, car tous les contrats vérifiés y étaient de réels contrats de services.

2.2.2 Vérification en matière de dotation et sur les promotions sans concours au ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec

Objectif des travaux

Par sa vérification, la Commission avait comme objectif d'évaluer si l'application du cadre normatif par le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ) concernant certains aspects de la dotation en personnel ainsi que les promotions sans concours respectait les principes et les valeurs de la fonction publique québécoise, que sont notamment l'équité, l'impartialité et la sélection au mérite, afin de favoriser l'égalité d'accès aux emplois et de s'assurer de la compétence des personnes embauchées et promues.

La dotation en personnel dans la fonction publique et les promotions sans concours sont encadrées principalement par la Loi sur la fonction publique de même que par les règlements et les directives qui en découlent.

La période examinée dans cette vérification s'est étendue du 1er janvier au 31 décembre 2012 et portait sur les volets suivants :

- les concours et les réserves de candidatures;
- les promotions sans concours;
- les nominations à des emplois réguliers et occasionnels.

Résultats des travaux

Concours et réserves de candidatures

Pour le concours de promotion et les deux réserves de candidatures vérifiés, le MAPAQ a respecté la majorité des éléments prescrits par le cadre normatif et les orientations du Conseil du trésor en cette matière.

Pour le concours de promotion et les deux réserves de candidatures vérifiés, le MAPAQ a respecté la majorité des éléments prescrits par le cadre normatif et les orientations du Conseil du trésor en cette matière. Néanmoins, la Commission a constaté des éléments non conformes. Ainsi, dans la réserve de candidatures de spécialistes en sciences physiques, le MAPAQ n'a pas vérifié l'admissibilité de trois candidats de façon appropriée. En effet, deux d'entre eux ne se sont pas vu reconnaître toute leur expérience pertinente. Quant au troisième candidat, le MAPAQ n'a pas vérifié auprès de ce dernier si l'un des emplois non rémunérés indiqués dans son offre de service constituait un stage de fin d'études. Si cela avait été le cas, ce candidat n'aurait pas été admis à la réserve.

Promotions sans concours

L'article 42 de la Loi sur la fonction publique prévoit que « les fonctionnaires sont recrutés et promus par voie de concours ». Toutefois, faisant exception à cette règle, la Loi énonce qu'un « fonctionnaire dont l'emploi est réévalué à un niveau supérieur peut être promu sans concours, selon les normes que le Conseil du trésor détermine par règlement, s'il rencontre les conditions d'admission de la classe de l'emploi ainsi réévalué et s'il est déclaré apte par le président du Conseil ».

Les résultats de la vérification de la Commission démontrent que deux des quatre promotions sans concours vérifiées n'auraient pas dû être accordées par le MAPAQ, car elles contrevenaient au Règlement sur la promotion sans concours. En effet, il était question dans ces deux dossiers d'une promotion à un nouvel emploi plutôt que d'un enrichissement des tâches de l'emploi occupé initialement.

Deux des quatre promotions sans concours vérifiées n'auraient pas dû être accordées par le MAPAQ, car elles contrevenaient au Règlement sur la promotion sans concours.

En ce qui a trait aux conditions à respecter et aux pratiques recommandées établies par le Secrétariat du Conseil du trésor (SCT), la Commission a observé qu'elles ont généralement été respectées.

La Commission a également constaté qu'il semble y avoir une ambiguïté concernant la date à laquelle prend effet une promotion sans concours. Le guide *Promotion sans concours – Guide d'application*, produit par le SCT, est muet à cet égard, et c'est pourquoi la Commission a formulé une recommandation à ce dernier afin que des précisions soient apportées à ce sujet.

Nominations à des emplois réguliers et occasionnels

- *Nominations faites à partir des listes de déclaration d'aptitudes*

Le MAPAQ a globalement respecté, pour l'ensemble des nominations vérifiées faites à partir de LDA, les utilisations annoncées dans l'appel de candidatures et les règles d'attribution des taux de traitement.

Néanmoins, la Commission a observé cinq situations de non-conformité. Quatre d'entre elles portaient sur des promotions accordées à des employés sur leur propre poste, à partir de LDA, et ce, sans que celui-ci ait été réévalué. L'autre situation concernait un cadre dont l'emploi qu'il occupait depuis cinq mois a été réévalué vers une classe supérieure et pour lequel le MAPAQ a tenu un concours de promotion afin de « pourvoir » ce poste. L'employé a par la suite été promu sur son propre poste.

La Commission a observé cinq situations de non-conformité. Quatre d'entre elles portaient sur des promotions accordées à des employés sur leur propre poste, à partir de LDA, et ce, sans que celui-ci ait été réévalué.

- *Nominations à des emplois occasionnels d'une durée inférieure à onze semaines*

La Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique prévoit qu'un employé occasionnel doit être recruté à la suite d'un concours. Cependant, cette directive spécifie certains « emplois faisant exception au processus de recrutement de l'employé occasionnel ». Parmi ceux-ci se trouvent les « emplois occasionnels d'une durée inférieure à onze semaines ». À noter que « l'engagement dans un tel emploi occasionnel ne peut être prolongé ni renouvelé ».

En ce qui concerne les emplois occasionnels d'une durée inférieure à onze semaines, 58 % des dossiers n'étaient pas conformes.

La Commission a constaté que 14 des 24 dossiers vérifiés (58 %) n'étaient pas conformes. Les situations de non-conformité concernaient des emplois dont la durée excédait onze semaines, des emplois renouvelés ou prolongés, ou les deux à la fois. Parmi ces 14 dossiers, la moitié touchait des professeurs occasionnels de l'Institut de technologie agroalimentaire (ITA). Le MAPAQ a mentionné éprouver des problèmes de recrutement pour l'embauche de professeurs occasionnels à l'ITA. Consciente des problématiques de recrutement de cet établissement d'enseignement, la Commission a formulé à ce sujet une recommandation au SCT et au MAPAQ pour trouver une solution appropriée à la situation de l'ITA.

Recommandations

La Commission a fait les recommandations suivantes au MAPAQ :

- *concernant les concours et les réserves de candidatures :*

- Revoir l'admissibilité des trois candidats à la réserve de spécialistes en sciences physiques avec maîtrise pour lesquels l'admissibilité n'a pas été faite correctement et corriger, le cas échéant, les listes de déclaration d'aptitudes;
- S'assurer de produire un guide d'évaluation au moment de la tenue de tout concours ou de toute réserve de candidatures;

- *concernant les promotions sans concours :*

- S'assurer, à l'occasion d'une promotion sans concours, que l'enrichissement des tâches principales et habituelles de l'emploi initial provient bien d'un ajout de tâches ou de mandats, et non d'un changement d'emploi;
- Réviser l'attribution des deux promotions sans concours non conformes;
- À l'occasion d'une promotion sans concours de la classe nominale à la classe principale, s'assurer que la procédure d'évaluation utilisée tient compte des caractéristiques de l'emploi et des habiletés nouvelles qui sont nécessaires pour l'exercer;
- Respecter le guide d'évaluation préalablement déterminé au moment de la vérification d'aptitudes;
- Effectuer la promotion sans concours à la date de la signature du document faisant foi de la déclaration d'aptitudes du candidat, ou subséquemment;
- Cesser d'accorder des promotions à des employés sur leur propre poste à partir de LDA ou en tenant un concours. Procéder plutôt par un processus de promotion sans concours s'il y a un réel enrichissement des tâches et que la situation répond à toutes les conditions du Règlement sur la promotion sans concours;

- *concernant les nominations à des emplois réguliers et occasionnels :*

- Suivre les règles énoncées dans la Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique relativement à la durée, à la prolongation ou au renouvellement des emplois d'une durée inférieure à onze semaines.

La Commission a fait la recommandation suivante au SCT concernant les promotions sans concours :

- Apporter des précisions au guide *Promotion sans concours - Guide d'application* concernant la date à laquelle prend effet une promotion sans concours.

La Commission a fait la recommandation suivante au MAPAQ et au SCT concernant les nominations à des emplois réguliers et occasionnels :

- Poursuivre les démarches pour trouver une solution à la problématique de l'embauche de professeurs occasionnels à temps partiel à l'ITA.

2.2.3 Vérification sur l'embauche étudiante dans la fonction publique

Contexte

L'accès à un emploi étudiant dans la fonction publique peut représenter un tremplin vers un emploi occasionnel ou régulier, d'où l'importance pour la Commission de s'assurer que chaque candidature est traitée avec impartialité et équité, et ce, de façon à fidéliser les étudiants embauchés et à favoriser une fonction publique compétente. Dans cet esprit, la Commission a souhaité se pencher sur les pratiques en matière d'embauche étudiante et vérifier qu'elles s'effectuent notamment selon les règles établies dans la Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique[6]. À remarquer qu'une nouvelle directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique est en vigueur depuis septembre 2013. Toutefois, comme la Directive précédente était encore en vigueur durant la période de référence, l'analyse de conformité a été réalisée au regard de celle-ci.

Une nouvelle directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique est en vigueur depuis septembre 2013. Toutefois, comme la Directive précédente était encore en vigueur durant la période de référence, l'analyse de conformité a été réalisée au regard de celle-ci.

Le renouvellement de l'effectif de la fonction publique représente par ailleurs un défi pour les instances gouvernementales, lesquelles ont mis au point divers moyens pour améliorer l'attraction et la rétention des jeunes dans la fonction publique québécoise. Un de ces moyens sera la mise en place, en 2014, de processus de qualification particuliers pour attirer et fidéliser les étudiants et les stagiaires une fois leur diplôme obtenu. Par sa vérification, la Commission voulait aussi s'assurer que cette fidélisation est toujours un objet de préoccupation dans les organisations.

6. GOUVERNEMENT DU QUÉBEC, CONSEIL DU TRÉSOR, *Recueil des politiques de gestion, Volume 1 : L'organisation, les effectifs, l'engagement et l'utilisation du personnel, Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique*, [En ligne], version du 1er mai 2012. [www.rpg.tresor.qc/] (Consulté le 25 février 2013).

Objectifs des travaux

Par sa vérification sur l'embauche des étudiants dans la fonction publique, la Commission avait plus précisément comme objectifs :

- de s'assurer du respect du cadre normatif concernant l'embauche des étudiants en conformité avec la Loi sur l'administration publique, la Loi sur la fonction publique ainsi que la Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique;
- de tracer un portrait des meilleures pratiques de gestion en matière d'embauche étudiante dans les entités vérifiées.

La vérification a porté sur la période allant du 1er avril 2012 au 31 mars 2013. La Commission a examiné des dossiers dans deux ministères et deux organismes :

- le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport;
- le ministère de la Justice du Québec;
- le Curateur public du Québec;
- la Régie des alcools, des courses et des jeux.

Résultats des travaux

Admissibilité

Dans 75 % des dossiers, les candidats embauchés répondaient aux critères d'admissibilité.

La Commission a observé que les organisations visées respectaient généralement la Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique. Dans 75 % des dossiers, il est en effet démontré que les candidats embauchés répondaient aux critères d'admissibilité. Leurs dossiers contenaient les documents prouvant l'inscription ou la fréquentation d'un établissement scolaire selon les règles définies dans la Directive.

Offre d'emploi étudiant

Les offres d'emploi étudiant présentaient l'information nécessaire sur le niveau de scolarité et le domaine d'études dans 95 % des cas. Ces offres s'adressaient principalement aux étudiants du collégial et de l'université. Les élèves du secondaire étaient donc très peu représentés, tant dans l'offre d'emploi étudiant que dans l'embauche. Malgré une disponibilité moindre de ces élèves en raison du calendrier scolaire, la Commission estime cependant qu'ils représentent un bassin de main-d'œuvre appréciable et disponible pendant la période estivale, et qui devrait être davantage utilisé. En effet, il pourrait s'agir là d'une expérience de travail intéressante pour ces jeunes, expérience qui pourrait les inciter à choisir la fonction publique pour y faire carrière.

Sélection des étudiants

Dans 78 % des cas, les dossiers relatifs à la première embauche comportaient une preuve de la sélection aléatoire effectuée par l'entremise du site Placement en ligne. C'est donc dire que 22 % des dossiers ne comprenaient pas la preuve que le processus d'embauche avait été suivi de façon équitable et impartiale, et dans le respect de l'article 9 de la Directive.

Quelque 22 % des dossiers ne comprenaient pas la preuve que le processus d'embauche avait été suivi de façon équitable et impartiale, et dans le respect de l'article 9 de la Directive.

La Commission a constaté également que l'embauche successive des étudiants était une pratique bien instituée puisque 75 % des dossiers concernaient une deuxième embauche. La presque totalité de ceux-ci, soit 99,5 %, comportait la preuve que les entités vérifiées avaient utilisé le site Placement en ligne.

Emploi en lien avec le domaine d'études

La Commission a observé que 28 % des emplois offraient des tâches qui n'étaient pas liées au domaine d'études des étudiants au moment de la deuxième embauche. La Commission s'inquiète de cette façon de faire qui contrevient à la Directive, car elle empêche l'atteinte des objectifs de développement de l'employabilité et de fidélisation. Les emplois offerts mériteraient d'être davantage axés sur le domaine d'études des étudiants de façon à susciter leur intérêt dès la première embauche et à les retenir dans la fonction publique au terme de leurs études.

Les emplois offerts mériteraient d'être davantage axés sur le domaine d'études des étudiants de façon à susciter leur intérêt dès la première embauche et à les retenir dans la fonction publique au terme de leurs études.

Rémunération

En ce qui concerne la rémunération attribuée aux étudiants, le ministère de la Justice du Québec ainsi que la Régie des alcools, des courses et des jeux ont respecté à 100 % les règles applicables en la matière.

Par contre, au ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, le taux de non-conformité s'élève à 64 %. La principale cause de non-conformité provient d'emplois dont les tâches ne sont pas en lien avec le domaine d'études des étudiants. Ainsi, les emplois offerts en deuxième embauche sont principalement des emplois de préposés aux renseignements et d'agents de bureau. Ces emplois exigent des études secondaires, mais ils sont occupés majoritairement par des étudiants d'un niveau de scolarité supérieur et n'ont pas de lien avec leur domaine d'études. Selon la Directive, ces étudiants devraient obtenir le taux de traitement de base au moment de la première embauche, et ils ne devraient pas être réembauchés, à moins d'occuper, cette fois, un emploi en lien avec leur domaine d'études. La Commission est d'avis que cette situation fait en sorte que l'organisation débourse davantage qu'elle ne le devrait pour ces emplois, outre qu'elle restreint l'accès aux emplois à certains groupes d'étudiants.

Ces emplois exigent des études secondaires, mais ils sont occupés majoritairement par des étudiants d'un niveau de scolarité supérieur et n'ont pas de lien avec leur domaine d'études.

Au Curateur public du Québec, le taux de non-conformité atteint 36 %. La principale cause de non-conformité provient de l'absence de preuve du cheminement scolaire de l'étudiant permettant de justifier la rémunération attribuée.

Meilleures pratiques de gestion

Parmi les meilleures pratiques de gestion, la Commission a relevé que l'embauche d'étudiants était une pratique courante dans les quatre organisations vérifiées et que les directions des ressources humaines effectuaient chaque année un rappel auprès des gestionnaires au moment de la période d'embauche. Au Curateur public du Québec de même qu'au ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, c'est un étudiant qui s'occupe du dossier d'embauche. De surcroît, une lettre de bienvenue précède l'arrivée de l'étudiant au Curateur public du Québec de même qu'à la Régie des alcools, des courses et des jeux.

Une autre pratique digne de mention est l'utilisation, au ministère de la Justice du Québec ainsi qu'à la Régie des alcools, des courses et des jeux, d'une grille de vérification pour s'assurer que tous les documents probants sont présents dans les dossiers d'embauche étudiante.

Par ailleurs, la Commission a relevé que peu d'activités structurées étaient réalisées dans les entités vérifiées pour faire connaître les emplois et les possibilités de carrière dans la fonction publique. Les ministères et les organismes ont un effort à faire en ce sens pour améliorer leur attractivité.

Conclusion

La Commission rappelle l'importance d'offrir aux étudiants des emplois en lien avec leur domaine d'études. Ce lien s'avérera d'autant plus important au cours des prochaines années avec l'entrée en vigueur, prévue en 2014, d'une modification à la Loi sur la fonction publique, qui fera en sorte que les étudiants qui auront déjà occupé un emploi lié à leurs études bénéficieront de processus de qualification particuliers facilitant leur accès à la fonction publique.

Il ressort de cette vérification que les organisations visées respectent généralement la Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique. Les dossiers d'embauche sont dans l'ensemble relativement bien documentés. Cependant, la Commission souhaite davantage de rigueur à cet égard. Elle réitère en effet l'importance de bien documenter les dossiers d'embauche afin que ceux-ci démontrent que les valeurs d'équité et d'impartialité ont été respectées tout au long du processus, de l'admissibilité jusqu'à la rémunération attribuée. Il faut donc s'assurer d'obtenir toutes les pièces justificatives, et ce, même si la période d'embauche est restreinte dans le temps.

De plus, afin de concrétiser l'objectif de fidélisation retenu par les instances gouvernementales, la Commission rappelle aux ministères et aux organismes l'importance d'offrir aux étudiants des emplois en lien avec leur domaine d'études. Ce lien s'avérera d'autant plus important au cours des prochaines années avec l'entrée en vigueur, prévue en 2014, d'une modification à la Loi sur la fonction publique, qui fera en sorte que les étudiants qui auront déjà occupé un emploi lié à leurs études bénéficieront de processus de qualification particuliers facilitant leur accès à la fonction publique.

Recommandations

La Commission a fait les recommandations suivantes aux quatre entités vérifiées :

- Obtenir les preuves d'inscription ou de fréquentation scolaire justifiant l'admissibilité des candidats retenus;
- Proposer aux étudiants des emplois qui sont en rapport avec leur domaine d'études afin de susciter leur intérêt et de favoriser leur apprentissage dès la première embauche. À la deuxième embauche, s'assurer que les emplois offerts sont systématiquement en rapport avec leur domaine d'études afin de favoriser le développement de leur employabilité et de permettre ainsi de les fidéliser.

La Commission a fait la recommandation suivante au ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport ainsi qu'à la Régie des alcools, des courses et des jeux :

- Définir davantage le besoin de main-d'œuvre afin de déterminer précisément, dans l'offre d'emploi étudiant, le niveau de scolarité et le domaine d'études requis.

La Commission a fait les recommandations suivantes au Curateur public du Québec ainsi qu'au ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport :

- Démontrer, par la conservation de la preuve au dossier, que les candidats ont été choisis à partir de la banque de candidatures du site Placement en ligne;
- Attribuer le taux de traitement selon les modalités prévues dans la Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique en définissant précisément le niveau de scolarité et le domaine d'études des emplois offerts et en obtenant les documents probants pour le calcul des unités ou des crédits obtenus.

La Commission a fait la recommandation suivante au ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport :

- Abolir les mesures d'exception en matière d'embauche étudiante que le Ministère a instaurées.

La Commission a fait la recommandation suivante au Curateur public du Québec :

- Afin de démontrer que l'embauche a été effectuée par l'intermédiaire du site Placement en ligne, utiliser le formulaire de nomination exigé dans la Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique, lequel permet de consigner l'information probante.

2.3 Communications et partenariats

En 2013-2014, la Commission a accompli diverses actions dans le but de faire connaître son rôle et ses préoccupations :

- Elle a présenté ses services aux nouvelles cohortes de gestionnaires, à la Table d'échanges en gestion de la main-d'œuvre de même qu'à l'Assemblée des conseillers en relations du travail;
- Elle a exposé, aux représentants de trois organisations, les constats et les recommandations émanant de ses rapports de vérification;
- Elle a accordé, par l'entremise de sa présidente, des entrevues au journal de l'Association des employées et employés du gouvernement du Québec et à la revue *Effectif*.

De plus, afin d'échanger sur les meilleures pratiques en matière de vérification, d'enquête et de médiation, la présidente de la Commission de la fonction publique du Canada ainsi que le président et premier dirigeant du Tribunal de la dotation de la fonction publique ont été rencontrés.

La Commission de la fonction publique a aussi pris part à la 50e Conférence des commissaires des fonctions publiques, rencontre à laquelle participaient des délégués des gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux.

Présentation des services de la Commission

Les interventions de la Commission ne se limitent pas à ses rôles de surveillance et de tribunal : elles ont aussi pour objet d'informer et d'accompagner les gestionnaires et les responsables des ressources humaines. C'est dans ce contexte qu'elle participe, depuis juin 2013, aux séances de formation organisées par le Secrétariat du Conseil du trésor à l'intention des nouveaux gestionnaires.

C'est aussi dans cet esprit que la Commission a fait des présentations à la Table d'échanges en gestion de la main-d'œuvre ainsi qu'à l'Assemblée des conseillers en relations du travail.

Présentations sur les constats et les recommandations émanant des rapports de vérification de la Commission

Afin de contribuer à améliorer et à soutenir la qualité de la gestion des ressources humaines dans la fonction publique et de promouvoir les meilleures pratiques à cet égard, la Commission offre aux ministères et aux organismes, ainsi qu'à ses partenaires, des présentations personnalisées qui portent sur les constats et les recommandations émanant de ses rapports de vérification.

En 2013-2014, la Commission a exposé les constats et les recommandations provenant de ses rapports à des représentants du Syndicat de professionnelles et professionnels du gouvernement du Québec, de la Fraternité des cadres agents de la paix de même que du ministère de la Santé et des Services sociaux.

Entrevue accordée par la présidente au journal de l'Association des employées et employés du gouvernement du Québec

Publié en avril 2013 dans *Le Journal* de l'Association des employées et employés du gouvernement du Québec et intitulé « Une vigie au cœur de l'action », l'article établit le rôle de la Commission et les actions qu'elle mène afin de réaliser sa mission. La présidente y aborde notamment les actions particulières accomplies par la Commission et pour lesquelles les compétences et la notoriété de cette dernière sont reconnues.

Elle met aussi en lumière les grands défis que la fonction publique devra relever au cours des prochaines années et la contribution particulière qui est attendue de la Commission à cet égard :

> Le vieillissement du personnel, les départs à la retraite et l'arrivée de la relève sont des enjeux de gestion qui nous invitent à nous dépasser pour maintenir la mobilisation du personnel en place et faire de l'État un employeur de choix. La fonction publique doit ainsi s'adapter à la nouvelle réalité du Québec et la Commission de la fonction publique souhaite apporter sa contribution à cet exercice de façon à trouver les avenues les plus prometteuses pour continuer d'offrir des services de qualité à l'ensemble des Québécoises et des Québécois[7].

Entrevue accordée par la présidente à la revue *Effectif*

Intitulé « Promouvoir les meilleures pratiques RH », l'entrevue publiée dans la revue *Effectif* à l'été 2013 établit elle aussi le rôle et la mission de la Commission à titre de tribunal administratif et d'organisme de surveillance. La présidente y traite également des enjeux auxquels la fonction publique devra faire face au cours des prochaines années, notamment en matière de dotation en personnel, d'attraction et de rétention d'une main-d'œuvre qualifiée ainsi que de planification de la relève et de pérennité de l'expertise. Elle aborde en outre les défis qui attendent les professionnels spécialisés en ressources humaines dans la fonction publique :

> [Le] défi de rendre la gestion des ressources humaines plus agile se retrouve en partie entre [les] mains [de ces professionnels]. Ils doivent dorénavant se présenter et être perçus non seulement comme des spécialistes des règles et des normes, mais comme des agents de changement, des collaborateurs en mesure de concilier les intérêts divergents, et des conseillers qui portent une vision stratégique et proposent des solutions adaptées aux exigences de leur milieu[8].

La revue *Effectif* est publiée 5 fois l'an et distribuée gratuitement aux membres de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés.

7. « Une vigie au cœur de l'action, Entrevue avec la présidente de la Commission de la fonction publique », *Le Journal*, vol. 72, no 3, avril 2013, p. 5.
8. « La Commission de la fonction publique du Québec : promouvoir les meilleures pratiques de gestion, Entrevue avec Christiane Barbe, Fellow CRIA, présidente de la Commission de la fonction publique », *Effectif*, vol. 16, no 3, juin-juillet-août 2013, p. 10-13.

Rencontre avec la présidente de la Commission de la fonction publique du Canada et avec le président et premier dirigeant du Tribunal de la dotation de la fonction publique

En vue d'échanger sur les meilleures pratiques en matière de vérification et d'enquête, la présidente a rencontré son homologue de la Commission de la fonction publique du Canada. Elle a aussi rencontré le président et premier dirigeant du Tribunal de la dotation de la fonction publique pour discuter des meilleures pratiques et établir des échanges professionnels en matière de médiation.

La Commission de la fonction publique du Canada a notamment pour mandat de protéger l'intégrité du processus de dotation dans la fonction publique fédérale et l'impartialité politique des fonctionnaires. Elle procède donc à des vérifications et à des enquêtes afin de confirmer l'efficacité du système de dotation et d'y apporter des améliorations.

Quant au Tribunal de la dotation de la fonction publique, il traite les plaintes liées aux nominations internes et aux mises en disponibilité dans la fonction publique fédérale. Il tient des audiences, des conférences de règlement et des séances de médiation afin de régler ces plaintes.

Compte tenu de l'expertise développée par ces deux organisations dans les champs d'intervention de la Commission, celle-ci ne peut que souhaiter que ces rencontres s'inscrivent dans le processus d'une longue et fructueuse collaboration.

Conférence des commissaires des fonctions publiques

La Conférence des commissaires des fonctions publiques est un événement annuel d'une durée de deux jours qui regroupe les dirigeants des organismes de gouverne en gestion des ressources humaines du fédéral, de toutes les provinces et de tous les territoires au pays. La 50e Conférence s'est tenue, les 26 et 27 septembre 2013, à St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador).

La rencontre a porté principalement sur l'état d'avancement des travaux des groupes de travail interprovinciaux, dont voici les mandats :

- l'avancement et le perfectionnement professionnel;
- l'engagement des employés;
- les mesures et les indicateurs relatifs aux ressources humaines;
- la dotation et le recrutement;
- la classification, la rémunération et les relations de travail.

Depuis le mois de février 2014, la Commission accompagne le Secrétariat du Conseil du trésor comme membre du groupe de travail portant sur les mesures et les indicateurs relatifs aux ressources humaines.

2.4 Autre intervention

Mémoire présenté à la Commission des finances publiques

Le 24 septembre 2013, la Commission a participé aux consultations particulières menées par la Commission des finances publiques au regard du projet de loi n° 41, Loi modifiant la Loi sur la fonction publique principalement en matière de dotation des emplois. Les modifications proposées avaient principalement pour objet l'introduction de changements majeurs au processus de dotation des emplois de la fonction publique afin de le rendre plus efficace.

Dans le mémoire[9] qu'elle a présenté à cette occasion, la Commission indiquait être favorable au projet de loi dans son ensemble et souscrire aux aménagements proposés touchant le processus de dotation des emplois, bien qu'elle n'ait pas eu, jusqu'à ce moment-là, d'information précise concernant ses modalités d'application. Elle émettait toutefois certaines réserves, notamment quant à l'absence d'un droit d'appel en matière de promotion pour les personnes soumises à une évaluation complémentaire.

Par ailleurs, la Commission se disait favorable au transfert, au sein de son organisation, du greffe des tribunaux d'arbitrage de la fonction publique[10], lequel a pour fonction de gérer les griefs des fonctionnaires syndiqués inscrits à l'arbitrage, selon les dispositions des conventions collectives liant le gouvernement et les associations accréditées. Ce transfert entrera en vigueur à la date fixée par le gouvernement. L'objectif principal du transfert de responsabilité administrative du greffe est de renforcer les apparences quant à la neutralité de fait qui le caractérise.

La Loi modifiant la Loi sur la fonction publique principalement en matière de dotation des emplois a été sanctionnée le 20 novembre 2013. Des dispositions sont entrées en vigueur à cette date, dont certaines touchant la gestion et les responsabilités de la Commission.

D'autres dispositions entreront en vigueur progressivement. La Commission les suivra attentivement, puisqu'elles auront un impact important sur les pratiques en matière de gestion des ressources humaines dans la fonction publique. Il en sera de même quant aux modifications qui seront apportées notamment aux règlements, aux directives, aux guides et aux autres outils. Le 12 mars 2014, le Conseil du trésor a d'ailleurs publié un projet de règlement dans la *Gazette officielle du Québec* concernant le processus de qualification et les personnes qualifiées. La Commission a transmis ses commentaires au Secrétariat du Conseil du trésor et suivra avec intérêt l'entrée en vigueur et la mise en œuvre de ce règlement.

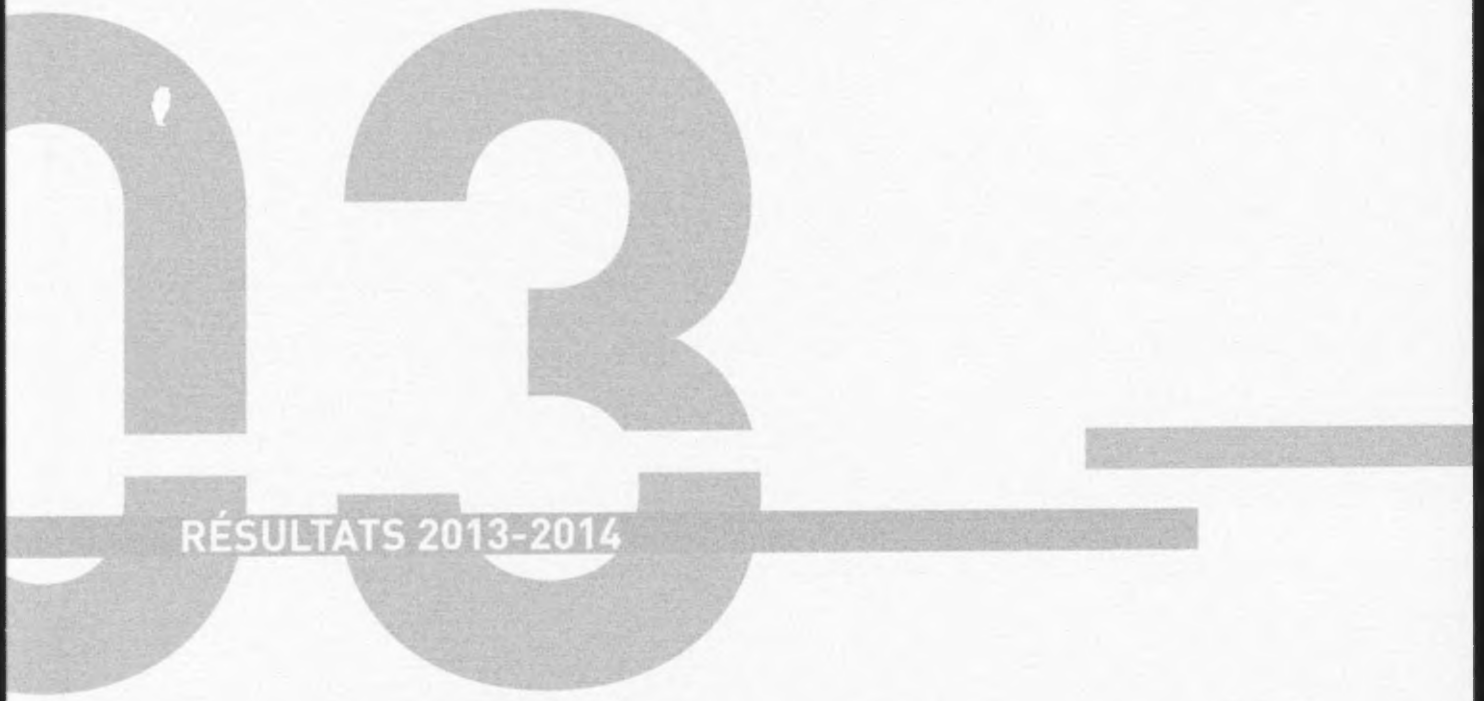
9. La version complète du mémoire peut être consultée dans le site Web de la Commission.

10. Ce greffe est présentement rattaché au Secrétariat du Conseil du trésor.

PARTIE

La partie 3 porte sur les mesures prises par la Commission et les résultats atteints au regard des objectifs de son plan stratégique 2011-2015 et des engagements de sa déclaration de services aux citoyens.

La Commission y rend également compte des résultats relatifs au processus décisionnel de son tribunal ainsi que de ceux qui sont en rapport avec les mandats d'enquête qu'elle a menés.



3.1 Plan stratégique 2011-2015

ENJEU 1

Respect des principes et des valeurs inhérents à la gestion des ressources humaines dans un contexte en évolution

ORIENTATION STRATÉGIQUE 1

Accroître l'influence de la Commission sur la gestion des ressources humaines dans la fonction publique

Axe d'intervention 1.1
Travaux de surveillance

Axe d'intervention 1.2
Information et sensibilisation

OBJECTIFS STRATÉGIQUES	INDICATEURS DE RÉSULTAT ET CIBLES	RÉSULTATS 2011 2012	RÉSULTATS 2012 2013	RÉSULTATS 2013 2014
1.1.1 Réaliser des travaux de vérification et d'étude sur des enjeux prioritaires en matière de gestion des ressources humaines	Nombre et portée des rapports **Cible :** de deux à trois rapports annuellement	2	2	3[a]
1.1.2 Accroître le niveau d'application des recommandations découlant des vérifications et des études	Pourcentage et portée des recommandations découlant de vérifications et d'études qui ont donné lieu à un progrès satisfaisant **Cible :** 60 %, d'ici 2015	s. o.	s. o.	87 %[b]
	Mise en œuvre de moyens favorisant l'application des recommandations	s. o.	1	1[c]
1.1.3 Maintenir le niveau d'application des recommandations découlant des enquêtes	Pourcentage et portée des recommandations découlant d'enquêtes qui ont été appliquées ou qui ont fait l'objet d'un engagement **Cible :** 75 %	89 %	100 %	93 %[d]
1.2.1 Faire connaître le rôle et les préoccupations de la Commission	Nombre et portée des interventions auprès de la clientèle et des intervenants gouvernementaux **Cible :** deux interventions ou plus par année	4	3	12[e]

a. La Commission a réalisé trois mandats de vérifications dont les faits saillants sont décrits à la partie 2 du présent rapport :
- Contrats de services assimilables à des contrats de travail, phase II;
- Dotation et promotions sans concours au ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec;
- Embauche étudiante dans la fonction publique.

b. La procédure de suivi des vérifications de la Commission prévoit notamment qu'elle apprécie le degré d'application des recommandations formulées dans ses rapports de vérification au terme de la deuxième année suivant leur publication. En 2013-2014, le suivi des recommandations a été effectué relativement aux quatre mandats suivants :
- la gestion des listes de déclaration d'aptitudes (étude publiée en avril 2010);
- les emplois occasionnels de longue durée (rapport de vérification publié en mai 2010);
- l'horaire majoré et certaines primes (rapport de vérification publié en avril 2011);
- les promotions sans concours (rapport de vérification publié en avril 2011).

c. La Commission a mis en œuvre son processus de suivi des recommandations adopté en 2012-2013 en effectuant le suivi de trois vérifications et d'une étude.

d. Le calcul est basé sur les dossiers fermés durant l'année.

e. Les interventions suivantes ont été effectuées :
- présentation des services de la Commission à quatre nouvelles cohortes de gestionnaires ;
- tenue de séances d'information destinées à la Table d'échanges en gestion de la main-d'œuvre (à deux reprises) et à l'Assemblée des conseillers en relations du travail;
- exposés sur les constats et les recommandations émanant des rapports de vérification à des représentants du Syndicat de professionnelles et professionnels du gouvernement du Québec, de la Fraternité des cadres agents de la paix ainsi que du ministère de la Santé et des Services sociaux;
- participation à deux entrevues : l'une dans *Le Journal* de l'Association des employées et employés du gouvernement du Québec et l'autre dans la revue *Effectif*.

ENJEU 1
Respect des principes et des valeurs inhérents à la gestion des ressources humaines dans un contexte en évolution (suite)

ORIENTATION STRATÉGIQUE 2
Favoriser le règlement harmonieux des litiges

Axe d'intervention 2.1
Mode alternatif de règlement des litiges

OBJECTIFS STRATÉGIQUES	INDICATEURS DE RÉSULTAT ET CIBLES	RÉSULTATS 2011 2012	2012 2013	2013 2014
2.1.1 Maintenir le taux de dossiers d'appel en promotion réglés sans décision	Pourcentage des dossiers d'appel en promotion réglés sans décision Cible : 85 %	62 % 92 sur 148	77 % 157 sur 204	83 % 78 sur 94
2.1.2 Accroître le taux d'acceptation de la médiation	Pourcentage des dossiers d'appel où la médiation a été acceptée Cible : 70 %, d'ici 2015	55 % 17 sur 31	55 % 30 sur 55	73 % 24 sur 33
2.1.3 Maintenir le taux de dossiers d'appel réglés à la suite d'une médiation	Pourcentage des dossiers d'appel réglés à la suite d'une médiation Cible : 80 %	100 % 7 sur 7	75 % 15 sur 20	79 %[a] 15 sur 19
2.1.4 Maintenir le taux de dossiers d'appel réglés sans décision	Pourcentage de tous les dossiers d'appel réglés sans décision Cible : 80 %	68 % 128 sur 189	76 % 200 sur 263	82 % 119 sur 146

a. Le taux de dossiers d'appel réglés à la suite d'une médiation est calculé en fonction du nombre de dossiers fermés. Ainsi, la médiation pour un dossier fermé en 2013-2014 peut avoir été tenue au cours d'une année antérieure. Calculé sur trois ans, le taux moyen de succès de la médiation s'établit à 80 %.

ENJEU 2
Qualité des interventions

ORIENTATION STRATÉGIQUE 3
Assurer la qualité des interventions en misant sur du personnel compétent et mobilisé

Axe d'intervention 3.1
Processus de travail

OBJECTIFS STRATÉGIQUES	INDICATEURS DE RÉSULTAT ET CIBLES	RÉSULTATS 2011 2012	2012 2013	2013 2014
3.1.1 Maintenir la qualité des services	Taux de satisfaction de la clientèle et des intervenants gouvernementaux **Cible** : sondage réalisé au 31 mars 2013	s. o.	En cours	6,9 sur 10[a]
3.1.2 Poursuivre l'amélioration des méthodes de vérification et d'étude	Mise en œuvre de moyens visant à poursuivre l'amélioration des méthodes de vérification et d'étude	En cours	2	1[b]
3.1.3 Améliorer les délais de réalisation des travaux	Délai moyen de réalisation des vérifications et des études **Cible** : 10 mois	10 mois	9 mois	11,1 mois[c]
	Délai moyen de réalisation des enquêtes **Cible** : 4 mois, d'ici 2015	4,1 mois	3,7 mois	5,3 mois[d]
	Délai moyen des dossiers d'appel réglés par décision **Cible** : 10 mois, d'ici 2015	12,6 mois	16,1 mois	10,8 mois
	Délai moyen de tous les dossiers d'appel réglés **Cible** : 8 mois	10,6 mois	12,1 mois	6,2 mois

a. Le sondage a permis d'évaluer le niveau de satisfaction de la clientèle à l'égard des services de la Commission (enquête, renseignements et services liés aux recours devant le tribunal). Il a été réalisé à partir d'une adaptation de l'Outil québécois de mesure évaluant la satisfaction sur une échelle de 1 à 10. Par ailleurs, le sondage auprès des acteurs gouvernementaux a été remplacé par la consultation menée auprès de ces derniers en 2012-2013.

b. Un nouveau processus de planification triennale de vérification a été mis en place.

c. Le délai de réalisation de la vérification sur les contrats de services assimilables à des contrats de travail, phase II, a été de 13,8 mois. Cette vérification comportait à l'origine un volet unique sur les contrats de nature technique et professionnelle. À l'issue des travaux portant sur ce volet, la Commission a décidé d'en ajouter un second portant sur les contrats informatiques. Le délai moyen de réalisation des deux autres vérifications a été de 9,8 mois.

d. En 2013-2014, la méthode de calcul du délai moyen de réalisation des enquêtes a été modifiée pour inclure la période de préanalyse nécessaire dans le contexte de certaines demandes d'enquête.

ENJEU 2
Qualité des interventions (suite)

Axe d'intervention 3.2
Ressources humaines

OBJECTIFS STRATÉGIQUES	INDICATEURS DE RÉSULTAT ET CIBLES	RÉSULTATS 2011 2012	2012 2013	2013 2014
3.2.1 Maintenir et améliorer la compétence du personnel	Bilan annuel du programme de développement et de formation **Cible** : production annuelle du bilan	Réalisé	Réalisé	Réalisé
	Nombre moyen de jours de formation par personne **Cible** : 5 jours par personne	4,5	5,1	3,2[a]
3.2.2 Conserver et transférer l'expertise du personnel	Nombre de postes uniques documentés **Cible** : tous les postes uniques, d'ici 2015	s. o.	1	12[b]
3.2.3 Offrir un milieu de travail stimulant comportant des défis	Taux de satisfaction du personnel (sondage triennal) **Cible** : sondage réalisé au 31 mars 2013	s. o.	s. o.	s. o.[c]
	Taux de roulement, à l'exclusion des retraites et des promotions **Cible** : taux annuel égal ou inférieur à 15 %	17 %	25 %	16 %[d]

a. En dépit du contexte de réduction des dépenses gouvernementales, tous les membres du personnel ont eu accès à au moins une journée de formation.

b. La documentation d'un plus grand nombre de postes uniques a été rendue possible par le transfert d'une personne de la Direction générale de la vérification, des enquêtes et du renseignement vers le Secrétariat général et direction des services administratifs.

c. Le sondage a été reporté à l'année 2014-2015 pour des considérations d'ordre administratif.

d. Ce taux représente cinq départs en mutation.

3.2 Déclaration de services aux citoyens

La Déclaration de services de la Commission prend en considération les services rendus tant aux citoyens qu'aux fonctionnaires. Elle les informe de la qualité des services à laquelle ils sont en droit de s'attendre. Le suivi de ses engagements permet à la Commission d'améliorer sa prestation de services de façon continue.

C'est dans cet esprit qu'elle dispose dorénavant d'un service de demande de renseignements en ligne. Elle offre également la possibilité aux requérants de soumettre leur demande d'enquête par l'entremise de son site Web.

C'est aussi dans cette optique que la Commission a ajouté sur son site un répertoire de tous les dossiers significatifs d'enquête publiés dans ses rapports annuels depuis 2009-2010.

Comme le démontrent les données présentées dans les pages qui suivent, la Commission a globalement respecté ses engagements en 2013-2014.

3.2.1 Demandes de renseignements

ENGAGEMENTS	RÉSULTATS		
	2011 2012	2012 2013	2013 2014[a]
Lors d'une demande de renseignements, confier la demande à l'un de nos spécialistes qui y répond immédiatement ou qui entre en communication avec la personne au plus tard le jour ouvrable suivant.	99 %	99 %	100 %
Fournir une réponse complète dans les cinq jours ouvrables suivant la demande de renseignements.	100 %	100 %	100 %

a. En 2013-2014, la Commission a reçu 317 demandes de renseignements. Parmi celles-ci, 103 ont été dirigées vers d'autres instances parce qu'elles ne faisaient pas partie du champ de compétence de la Commission. Les 214 demandes restantes auxquelles la Commission a répondu concernaient pour près du tiers le Centre de services partagés du Québec, le ministère des Transports du Québec et le ministère de la Sécurité publique. Près des deux tiers des demandes traitées portaient sur la dotation en personnel, les aspects les plus touchés étant les concours et les réserves de candidatures, la sélection de candidats à partir d'une liste, les listes de déclaration d'aptitudes et le choix du mode de dotation.

3.2.2 Demandes d'enquête par écrit

ENGAGEMENTS	RÉSULTATS		
	2011 2012	2012 2013	2013 2014[a]
Envoi d'un accusé de réception dans les cinq jours ouvrables suivant la réception d'une demande d'enquête par écrit.	99 %	99 %	92 %[b]
Entrée en communication de la personne désignée pour le traitement du dossier avec le requérant dans les dix jours ouvrables suivant la réception de la demande.	98 %	99 %	95 %[c]
Traitement de la demande dans les quatre mois suivant sa réception. Si, pour des raisons de complexité, ce délai ne peut être respecté, informer le requérant le plus rapidement possible en précisant le nouveau délai de réponse et toute prolongation de ce nouveau délai.	60 %	64 %	48 %[d]

a. En 2013-2014, la Commission a fermé 173 dossiers d'enquête, lesquels concernaient pour près de la moitié le Centre de services partagés du Québec et le ministère des Transports du Québec. Trois enquêtes entreprises à l'initiative de la Commission ou dont le requérant était anonyme ne sont pas prises en considération dans le calcul du délai d'envoi d'un accusé de réception et de l'entrée en communication.

b. Le délai d'envoi d'un accusé de réception a été respecté dans 157 dossiers sur 170. Ce résultat s'explique par une surcharge temporaire de travail.

c. Le délai pour l'entrée en communication a été respecté dans 162 dossiers sur 170. Ce résultat s'explique également par une surcharge temporaire de travail.

d. Pour les 170 dossiers d'enquête fermés dont les délais sont comptabilisés, 48 % (81 dossiers) ont été traités dans un délai de 4 mois suivant la demande. Le traitement des 89 autres dossiers a pris plus de 4 mois. Pour 68 d'entre eux (76 %), le requérant a reçu un avis de prolongation de délai. Concernant les 21 dossiers qui n'ont pas fait l'objet d'un avis, 10 ont été fermés dans un délai variant de 4,1 à 4,8 mois. En général, la Commission a communiqué régulièrement avec les requérants afin de les tenir informés de l'évolution de leur dossier.

3.2.3 Plaintes et commentaires sur les services rendus

En 2013-2014, la Commission a étudié trois plaintes liées à des demandes d'enquête, et ce, dans le contexte de son processus de traitement des plaintes sur les services rendus. Ces plaintes portaient sur l'insatisfaction des requérants à l'égard des conclusions de l'enquête demandée. L'une abordait également le délai de réponse. Tous ces motifs de plainte se sont révélés non fondés, considérant, notamment, que le fait d'être insatisfait des conclusions d'une enquête ne constitue pas un motif de plainte.

La Commission a aussi reçu une plainte concernant son engagement à traiter les demandes avec impartialité et équité. Après analyse, cette plainte s'est révélée non fondée.

Dans tous les cas, les délais prévus dans la Déclaration de services aux citoyens au sujet de l'envoi d'un accusé de réception et des suites données aux plaintes ont été respectés.

3.3 Résultats relatifs au processus décisionnel du tribunal

3.3.1 Accessibilité des services

Le greffe de la Commission a été accessible toute l'année pour les personnes qui souhaitaient exercer un recours devant la Commission. Celles qui se sont présentées sur place ou qui ont téléphoné ont pu obtenir, pendant les heures ouvrables, des renseignements sur la façon d'exercer leur recours et sur l'évolution de leur dossier. Une messagerie vocale a permis à celles qui téléphonaient en dehors des heures d'ouverture de laisser un message; il a été possible, en général, de les rappeler le jour ouvrable suivant. Une attention particulière a été accordée aux demandes transmises par courriel pour qu'elles reçoivent une réponse généralement le jour même ou le jour ouvrable suivant.

Afin de permettre aux appelants de faire valoir leurs droits, des séances d'échanges et d'information, des médiations et des audiences ont été tenues à Québec et à Montréal.

La Commission a rendu accessibles, dans son site Web, des renseignements sur les processus de traitement des dossiers d'appel, sur les séances d'échanges et d'information, sur la médiation et sur les audiences. Ces renseignements ont également été transmis, sur demande, aux personnes exerçant un recours.

La Commission a aussi mis en ligne une capsule présentant ses services, de même qu'un service sécurisé de demande ou de dépôt de documents. Par l'entremise de ce service Web sécurisé, les appelants peuvent soumettre un recours devant le tribunal ou encore se désister d'un recours en éliminant les frais et les délais postaux. Ils peuvent en outre utiliser le service pour transmettre de l'information additionnelle.

Les décisions de la Commission peuvent être consultées gratuitement dans son site Web et dans les sites de la Société québécoise d'information juridique (www.jugements.qc.ca) et de l'Institut canadien d'information juridique (www.canlii.org), ainsi que sur abonnement dans les banques de données AZIMUT et Cit@tion.

3.3.2 Célérité et efficacité du processus décisionnel

La Commission vise à traiter les recours dans les meilleurs délais. Les facteurs suivants sont cependant indépendants de sa volonté et ont des répercussions sur les délais :

- les reports d'audience à la demande de l'une ou l'autre des parties;
- la disponibilité restreinte des procureurs;
- la non-disponibilité d'un grand nombre de personnes pendant la période estivale;
- l'attente des réponses des parties et de leurs procureurs, le cas échéant, aux propositions de dates d'audience;
- le délai réglementaire de 15 jours pour la convocation à l'audience prévu par le Règlement sur les appels à la Commission de la fonction publique ou le délai de 21 jours prévu par le Règlement sur un recours en appel pour les fonctionnaires non régis par une convention collective.

Traitement des dossiers d'appel

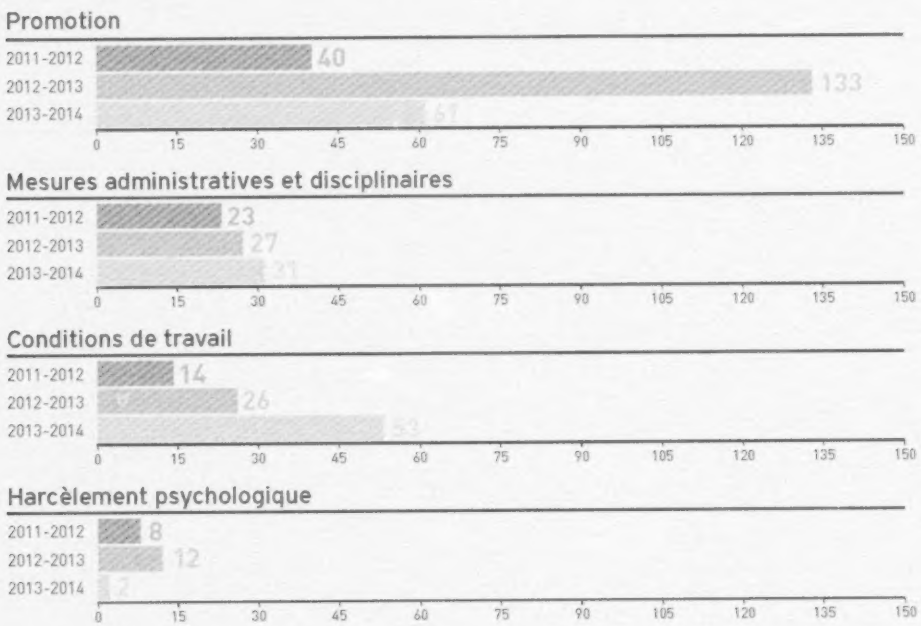
En 2013-2014, 147 appels ont été interjetés devant la Commission, ce qui représente une diminution de près de 26 % par rapport à l'année précédente. Le nombre de dossiers fermés ayant toutefois diminué, en raison notamment du délai qui a été nécessaire pour remplacer une commissaire partie à la retraite, le nombre de dossiers en cours au 31 mars 2014 s'élève à 108, soit l'équivalent du nombre de dossiers en cours au 31 mars 2013 (tableau 4).

TABLEAU 4
Évolution du nombre de dossiers d'appel reçus, fermés et en cours au 31 mars

DOSSIERS D'APPEL	2011-2012	2012-2013	2013-2014
Appels reçus	85	198	147
Appels fermés	189	263	146
Appels en cours au 31 mars	172	107	108

La figure 1 présente la répartition des dossiers d'appels reçus selon le type de recours.

FIGURE 1
Répartition des dossiers d'appel reçus selon le type de recours



Répartition des 147 dossiers d'appel reçus en 2013-2014 (198 en 2012-2013) :

- appels en matière de promotion : 61, soit 42 % (67 % en 2012-2013);
- appels en matière de mesures administratives et disciplinaires : 31, soit 21 % (14 % en 2012-2013);
- appels en matière de conditions de travail, y compris le harcèlement psychologique : 55, soit 37 % (19 % en 2012-2013).

Au 31 mars 2014, l'âge moyen des dossiers d'appel en cours est de 5,6 mois. Le tableau 5 présente l'âge moyen des dossiers d'appel en cours selon le type de recours.

TABLEAU 5
Âge moyen des dossiers d'appel en cours au 31 mars de chaque année selon le type de recours (nombre de mois)

TYPE DE RECOURS	2011-2012	2012-2013	2013-2014
Appel en matière de promotion	15,7	3,5	6,9
Appel en matière de mesures administratives et disciplinaires	7,1	8,3	7,7
Appel en matière de conditions de travail	4,6	4,7	3,7
Plainte de harcèlement psychologique	3,1	4,7	1,3

Les dossiers d'appel traités par la Commission sont fermés à la suite d'une décision du tribunal, en raison d'un désistement faisant suite ou non à une séance d'échanges et d'information ou à une médiation ou encore après un règlement à l'amiable (tableau 6).

TABLEAU 6
Répartition des dossiers d'appel fermés en 2013-2014 en fonction du mode de fermeture

MODE DE FERMETURE	PROMOTION	MESURES ADMINISTRATIVES ET DISCIPLINAIRES	CONDITIONS DE TRAVAIL	HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE	TOTAL
Désistement ou règlement à l'amiable	33	15	7	6	61
Désistement après une séance d'échanges et d'information ou une médiation	45	10	2	1	58
Règlements sans décision	**78**	**25**	**9**	**7**	**119**
Appel accueilli[a]	3	—	—	—	3
Appel rejeté[b]	13	2	5	—	20
Appel irrecevable[c]	—	1	2	1	4
Règlements avec décision	**16**	**3**	**7**	**1**	**27**
Total	**94**	**28**	**16**	**8**	**146**

a. Un de ces cas d'appel a été rejeté en révision.
b. Un de ces cas d'appel fait l'objet d'une demande de révision judiciaire.
c. Les cas d'appel irrecevable sont ceux qui ont été reçus hors délai ou qui ne relèvent pas de la compétence de la Commission.

En 2013-2014, la proportion de dossiers d'appel réglés à la suite d'une séance d'échanges et d'information ou d'une médiation a connu une hausse de cinq points de pourcentage comparativement à l'année 2012-2013, ce qui a permis de diminuer celle des dossiers fermés par décision qui est passée de 24 à 18 % (tableau 7). En moyenne, au cours des trois dernières années, 75 % des dossiers ont été réglés sans qu'une audience ait été nécessaire.

TABLEAU 7
Proportion de dossiers d'appel fermés selon le mode de fermeture

MODE DE FERMETURE	2011-2012	2012-2013	2013-2014
Dossiers fermés à la suite d'un désistement ou d'un règlement à l'amiable[a]	43 %	41 %	42 %
Dossiers fermés à la suite d'une séance d'échanges et d'information ou d'une médiation	24 %	35 %	40 %
Dossiers fermés par décision	33 %	24 %	18 %

a. Les dossiers ont été fermés sans qu'une séance d'échanges et d'information ou une médiation ait été tenue.

Les délais moyens de traitement par type de recours sont présentés aux tableaux 8 et 9.

TABLEAU 8
Délai moyen de traitement de tous les dossiers d'appel fermés selon le type de recours (nombre de mois)

TYPE DE RECOURS	2011-2012	2012-2013	2013-2014
Appel en matière de promotion	10,9	13,6	6,2
Appel en matière de mesures administratives et disciplinaires	9,5	6,8	5,5
Appel en matière de conditions de travail	4,3	7,4	6,6
Plainte de harcèlement psychologique	12,9	4,5	7,1

TABLEAU 9

Délai moyen de traitement des dossiers d'appel réglés par décision du tribunal selon le type de recours (nombre de mois)

TYPE DE RECOURS	2011-2012	2012-2013	2013-2014
Appel en matière de promotion	13,0	18,4	11,0
Appel en matière de mesures administratives et disciplinaires	8,6	13,9	9,5
Appel en matière de conditions de travail	5,7	7,9	10,9
Plainte de harcèlement psychologique	s. o.[a]	s. o.[a]	11,3

a. Aucun dossier n'a été réglé par décision.

Par ailleurs, selon la Loi sur la fonction publique, une décision relative à un concours de promotion ou à une réserve de candidatures à la promotion doit être rendue dans un délai de 30 jours suivant la prise en délibéré (art. 123.1).

La présidente de la Commission peut prolonger le délai du délibéré pour des motifs sérieux. En 2013-2014, trois dossiers ont nécessité une prolongation en raison d'une surcharge de travail. Si l'on tient compte de ces prolongations, le délai moyen du délibéré a été de 29 jours (tableau 10). Le délai du délibéré a été respecté dans tous les autres dossiers (13/16).

TABLEAU 10

Délai moyen du délibéré des dossiers d'appel en matière de promotion réglés par décision du tribunal (nombre de jours)

2011-2012	2012-2013	2013-2014
25	49	29

3.3.3 Requêtes en révision

Révision, par la Commission, d'une décision qu'elle a rendue

La Commission dispose d'un pouvoir de révision de ses décisions en vertu de l'article 123 de la Loi sur la fonction publique.

Depuis le 20 novembre 2013, date à laquelle la Loi modifiant la Loi sur la fonction publique principalement en matière de dotation des emplois a été sanctionnée, les motifs de révision d'une décision de la Commission sont prévus dans la Loi (art. 123). De plus, le pouvoir de déterminer le nombre de membres pour entendre un recours et en décider est dorénavant dévolu au président de la Commission (art. 108.1).

En 2013-2014, les trois requêtes en révision traitées par la Commission ont été accueillies (tableau 11). Une requête est toujours pendante au 31 mars 2014.

TABLEAU 11
Requêtes en révision présentées à la Commission

REQUÊTES PENDANTES AU 1er AVRIL 2013	REQUÊTES INTRODUITES EN 2013-2014	REQUÊTES ACCUEILLIES	REQUÊTES REJETÉES	REQUÊTES PENDANTES AU 31 MARS 2014
2	2	3	0	1

Révision judiciaire d'une décision rendue par la Commission

Les décisions d'un tribunal administratif peuvent faire l'objet d'une révision judiciaire pour en contrôler la légalité.

Lorsque c'est le cas, une décision peut être annulée, notamment lorsque le tribunal n'a pas respecté les règles de la justice naturelle ou encore s'il a commis une erreur juridictionnelle ou une erreur déraisonnable dans l'exercice de sa compétence.

En 2013-2014, une requête en révision judiciaire a été introduite en Cour supérieure. Cette requête est pendante au 31 mars 2014.

3.4 Résultats relatifs aux mandats d'enquête

En vertu de l'article 115 de la Loi sur la fonction publique, la Commission examine le bien-fondé de décisions prises par les ministères et les organismes qui affectent les fonctionnaires. Elle en vérifie le caractère impartial et équitable, conformément à cette loi et aux articles 30 à 36 de la Loi sur l'administration publique. Elle vérifie également l'observation de la Loi sur la fonction publique et de ses règlements relativement au système de recrutement et de promotion des fonctionnaires.

Pour ce faire, la Commission effectue notamment des enquêtes. Contrairement à une vérification, une enquête porte généralement sur un cas particulier que la Commission examine à la suite d'une demande émanant d'un citoyen, d'un fonctionnaire ou d'une association.

En 2013-2014, la Commission a reçu 131 demandes d'enquête, ce qui représente une diminution de 18 % par rapport à l'année 2012-2013, et elle en a fermé 173, soit 21 % de plus (tableau 12).

TABLEAU 12
Évolution du nombre de demandes d'enquête reçues et fermées

DEMANDES D'ENQUÊTE	2011-2012	2012-2013	2013-2014
Reçues	159	160	131
Fermées	194	143	173

En cours d'enquête, le requérant retire parfois sa demande. Il arrive aussi que la demande d'enquête soit jugée irrecevable, notamment si les faits recueillis démontrent que l'objet de la demande n'est pas du champ de compétence de la Commission ou que le requérant a exercé ou aurait la possibilité d'exercer un recours devant une autre instance, en déposant un grief par exemple.

Quand elles sont menées à terme, les enquêtes sont jugées fondées ou non fondées selon que leurs conclusions démontrent que les principes ou les règles applicables en matière de gestion des ressources humaines ont été respectés ou non. Selon les données présentées au tableau 13, en 2013-2014, la proportion d'enquêtes fondées par rapport au total des enquêtes menées à terme (43/140) a augmenté de plus de 7 points de pourcentage par rapport à 2012-2013 (29/124). Calculée sur trois ans, cette proportion est de 27 %.

TABLEAU 13
Répartition des enquêtes fermées selon l'issue

ENQUÊTES FERMÉES	2011-2012	2012-2013	2013-2014
Enquêtes fondées	48	29	43
Enquêtes non fondées	130	95	97
Demandes irrecevables[a]	0	3	24[b]
Retrait (par le requérant)	16	16	9
Total	**194**	**143**	**173**

a. Les demandes d'enquêtes jugées irrecevables sont celles qui ne relèvent pas du champ de compétence de la Commission ou pour lesquelles le requérant dispose d'un recours devant une autre instance, que ce recours soit exercé ou non.

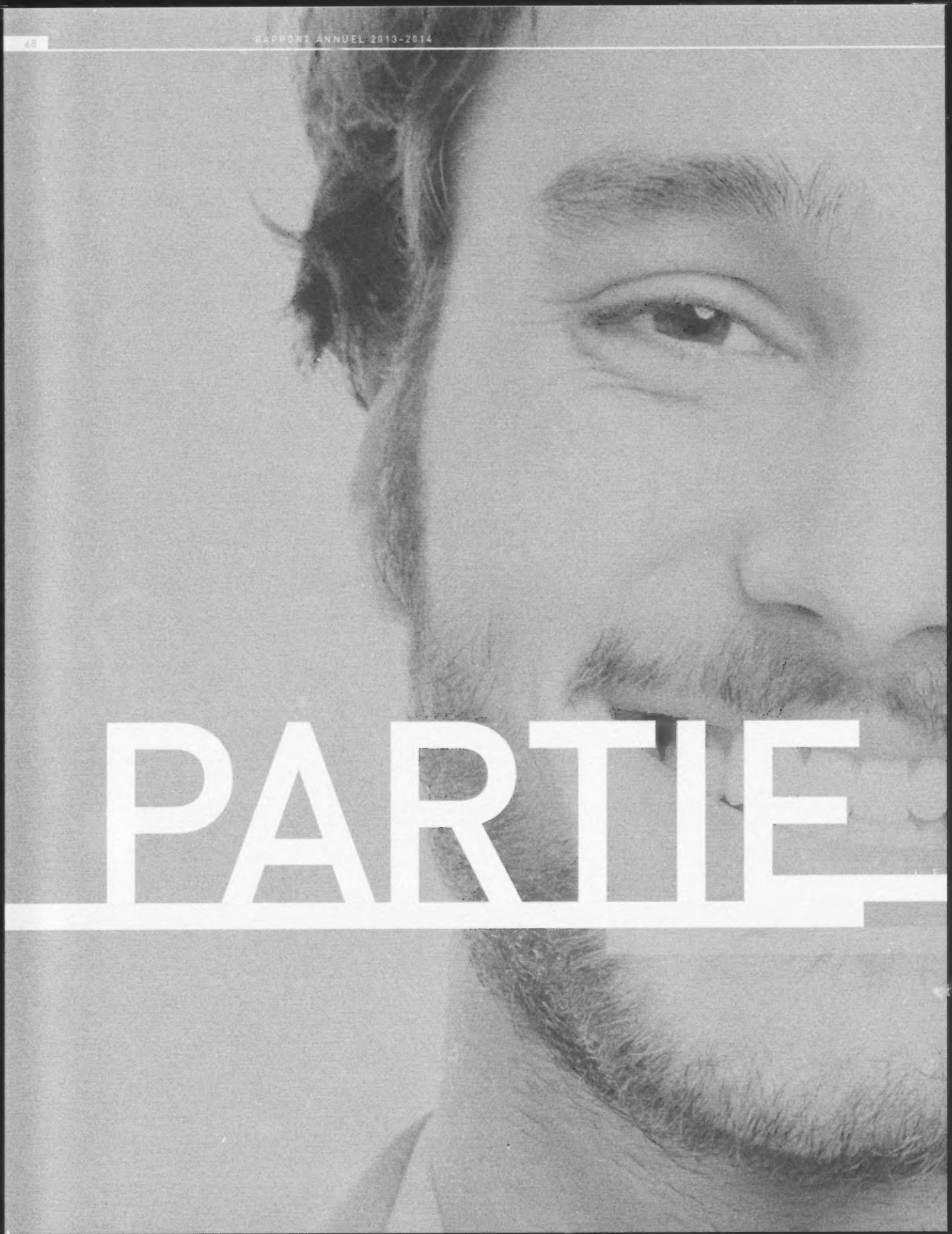
b. Auparavant, certaines demandes d'enquête jugées plus complexes étaient d'abord ouvertes en préanalyse. Lorsque celle-ci révélait qu'elles étaient irrecevables, les demandes étaient fermées et n'étaient pas prises en considération dans les statistiques concernant les enquêtes. Ces demandes sont dorénavant traitées et fermées en enquête et leur délai de traitement entre dans le calcul du délai moyen de réalisation des enquêtes (voir l'objectif stratégique 3.1.3).

Au cours des trois dernières années, la majorité des enquêtes fondées, soit plus de 96 %, portaient sur les activités de dotation en personnel (tableau 14).

TABLEAU 14
Répartition des enquêtes fondées selon l'objet

OBJET	2011-2012	2012-2013	2013-2014
Processus de dotation	47	27	42
Planification et évaluation des emplois	1	1	1
Conditions de travail	0	1	0
Total	**48**	**29**	**43**

Quand une enquête se révèle fondée, la Commission formule une recommandation. Celle-ci donne généralement lieu à la mise en place de mesures correctrices par les ministères et les organismes visés. De 2011-2012 à 2013-2014, en moyenne, 93 % des recommandations découlant des enquêtes faites par la Commission ont été appliquées ou ont fait l'objet d'un engagement.



PARTIE

04.

UTILISATION DES RESSOURCES ET APPLICATION DES EXIGENCES GOUVERNEMENTALES

4.1 Ressources humaines

4.1.1 Effectif de la Commission

L'effectif autorisé en 2013-2014 était de 40 postes. Au 31 mars 2014, 2 postes étaient vacants. Les tableaux 15 et 16 présentent l'effectif en poste et l'effectif utilisé au 31 mars pour les années 2012-2013 et 2013-2014.

TABLEAU 15
Effectif en poste au 31 mars de chaque année (nombre de personnes)

SECTEUR D'ACTIVITÉ	2012-2013	2013-2014	ÉCART
Bureau de la présidente	4	5	1
Secrétariat général et services administratifs	14	13	(1)
Tribunal	2	3	1
Vérifications et enquêtes	16	17	1
Total	**36**	**38**	**2**

TABLEAU 16
Effectif utilisé au 31 mars de chaque année (équivalents temps complet)

SECTEUR D'ACTIVITÉ	2012-2013	2013-2014	ÉCART
Bureau de la présidente	3,37	4,36	0,99
Secrétariat général et services administratifs	14,26	13,69	(0,57)
Tribunal	2,96	2,84	(0,12)
Vérifications et enquêtes	16,24	16,15	(0,09)
Total	**36,83**	**37,04**	**0,21**

4.1.2 Planification de la main-d'œuvre

Considérant la taille de son effectif et les taux de départ à la retraite prévus au cours des prochaines années (tableau 17), la Commission devra accorder une attention particulière au transfert de l'expertise, particulièrement pour les postes uniques. La documentation de ces postes, amorcée en 2012-2013, est presque terminée. À terme, la démarche devrait permettre à la Commission de maintenir une offre de services efficace et efficiente.

TABLEAU 17
Prévision des départs à la retraite des employés réguliers (nombre et pourcentage)

EMPLOYÉS ADMISSIBLES À LA RETRAITE[a]	1er AVRIL 2012 AU 31 MARS 2015	1er AVRIL 2013 AU 31 MARS 2016	1er AVRIL 2014 AU 31 MARS 2017[b]
Nombre	9/31	8/33	7/34
Pourcentage	29 %	24 %	21 %

a. Sont exclus les membres de la Commission.
b. Ces données sont fournies par le Secrétariat du Conseil du trésor.

Selon la prévision 2011-2014, cinq employés étaient admissibles à la retraite. Dans les faits, trois d'entre eux ont pris leur retraite au cours de cette période (tableau 18).

TABLEAU 18
Nombre d'employés par catégorie d'emplois ayant pris leur retraite

ANNÉE	CADRES	PROFESSIONNELS	FONCTIONNAIRES	TOTAL
2011-2012	—	—	—	—
2012-2013	—	1	1	**2**
2013-2014	—	1	—	**1**
Total	—	**2**	**1**	**3**

Pour l'année 2013-2014, le taux de roulement du personnel a été de 19 %, soit une diminution de 9 points de pourcentage par rapport à 2012-2013 (tableau 19).

TABLEAU 19
Taux de départ volontaire (taux de roulement) du personnel régulier

ANNÉE	TAUX DE DÉPART VOLONTAIRE[a]
2011-2012	17 %
2012-2013	28 %
2013-2014	19 %[b]

a. Sont exclus les membres de la Commission.
b. Ce taux représente cinq départs en mutation et un départ à la retraite.

4.1.3 Formation et perfectionnement du personnel

La Commission s'est conformée, au cours de l'année 2013[11], à la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre en accordant plus de 1 % de sa masse salariale à des dépenses de formation admissibles. Elle a consacré 130 jours au développement des compétences de son personnel (tableau 20), ce qui représente une somme de 74 936 $ (tableau 21), soit 2,7 % de la masse salariale de l'année 2013. Le nombre moyen de jours de formation est de 3,2 jours par personne (tableau 22).

TABLEAU 20
Nombre de jours de formation selon les catégories d'emploi

ANNÉE CIVILE	MEMBRE DE LA COMMISSION	CADRE ET PROFESSIONNEL	PERSONNEL DE BUREAU ET TECHNICIEN	TOTAL
2012	20	167	22	**209**
2013	22	87	21	**130**

TABLEAU 21
Répartition des dépenses totales destinées à la formation et au développement du personnel par champ d'activité

CHAMP D'ACTIVITÉ	2012	2013
Bureautique	15 020 $	8 241 $
Administration	47 733 $	38 640 $
Surveillance et tribunal	51 656 $	28 055 $
Total	**114 409 $**	**74 936 $**

TABLEAU 22
Évolution des dépenses en matière de formation

ANNÉE CIVILE	PROPORTION DE LA MASSE SALARIALE	NOMBRE MOYEN DE JOURS DE FORMATION PAR PERSONNE	MONTANT ALLOUÉ PAR PERSONNE
2012	4,2 %	5,1	3 011 $
2013	2,7 %	3,2	1 828 $

11. Est ici considérée l'année civile.

4.2 Ressources financières et budgétaires

Le tableau 23 présente l'évolution des dépenses par poste budgétaire ainsi que leur variation pour les années 2012-2013 et 2013-2014.

TABLEAU 23
Dépenses et évolution par poste budgétaire (en milliers de dollars)

POSTE BUDGÉTAIRE	BUDGET DE DÉPENSES 2013-2014	DÉPENSES PROBABLES 2013-2014	DÉPENSES RÉELLES 2012-2013	ÉCART	VARIATION
Rémunération	3 182,7[a]	3 178,2	3 000,0	178,2	6 %
Fonctionnement	803,8	762,0	782,8	(20,7)	(3 %)
Services professionnels et techniques		287,5	326,0	(38,5)	
Frais de déplacement		28,9	30,8	(1,9)	
Communications		26,8	30,1	(3,3)	
Loyers		342,9	334,0	8,9	
Fournitures		75,9	61,9	14,1	
Amortissement des immobilisations	100,0	76,8	67,0	9,8	15 %
Immobilisations	300,0	70,1	139,1	(69,0)	(50 %)

a. Cette somme exclut des crédits reportés totalisant 124 600 $ qui ont fait l'objet d'une suspension du droit d'engager.

4.3 Ressources informationnelles

Le tableau 24 présente les renseignements sur les activités en matière de ressources informationnelles pour l'année 2013-2014.

TABLEAU 24
Dépenses et investissements prévus et réels en matière de ressources informationnelles en 2013-2014 (en milliers de dollars)

ACTIVITÉS ET PROJETS	DÉPENSES ET INVESTISSEMENTS PRÉVUS[a]	DÉPENSES ET INVESTISSEMENTS RÉELS[b]	ÉCART
Activités d'encadrement	24,6	25,7	1,1
Activités de continuité	139,5	159,0	19,5
Projets	150,0	0,0	(150)
Total	**314,1**	**184,7**	**(129,4)[c]**

a. Ces dépenses et investissements ont été présentés dans le contexte de la Programmation annuelle en ressources informationnelles en mai 2013.
b. Ces données sont préliminaires.
c. L'écart s'explique principalement par l'annulation d'un projet informatique de 150 000 $.

4.4 Application des exigences gouvernementales

4.4.1 Accès à l'égalité en emploi

En vertu de la Loi sur la fonction publique, le rapport annuel d'un ministère ou d'un organisme doit contenir, sous une rubrique particulière, un compte rendu des résultats obtenus par rapport aux objectifs d'un programme d'accès à l'égalité ou d'un plan d'embauche pour les personnes handicapées, ainsi qu'aux objectifs d'embauche des divers groupes de la société québécoise. Les tableaux 25 à 30 répondent à cette obligation.

En 2013-2014, la Commission a procédé au recrutement de neuf personnes, dont quatre faisaient partie des groupes cibles (tableau 26).

En ce qui concerne la représentativité des communautés culturelles, des anglophones, des autochtones et des personnes handicapées au sein de l'effectif régulier, elle est de 15 % en 2013-2014 comparativement à 9 % en 2012-2013 (tableau 28). Pour ce qui est de la représentativité des femmes dans l'effectif régulier, elle se situe à 74 % par rapport à 79 % en 2012-2013 (tableau 30).

TABLEAU 25
Embauche totale en 2013-2014

PERSONNES EMBAUCHÉES ET PERSONNEL EN PLACE	RÉGULIER[a]	OCCASIONNEL[b]	ÉTUDIANT	STAGIAIRE
Nombre total de personnes embauchées	2	1	3	3
Nombre d'employés en place au 31 mars 2014	34	—	2	—

a. Les résultats relatifs à l'embauche incluent uniquement les données relatives au recrutement.
b. Les résultats relatifs à l'embauche du personnel occasionnel n'incluent que les nouvelles entrées en fonction durant la période visée, ce qui exclut les employés occasionnels des listes de rappel ainsi que ceux dont le contrat est prolongé ou renouvelé à l'intérieur d'une même année.

TABLEAU 26
Taux d'embauche des membres des groupes cibles en 2013-2014

STATUT D'EMPLOI	EMBAUCHE TOTALE 2013-2014	COMMUNAUTÉ CULTURELLE	ANGLOPHONE	AUTOCHTONE	PERSONNE HANDICAPÉE	TOTAL	TAUX D'EMBAUCHE PAR STATUT D'EMPLOI
Régulier	2	1	—	—	—	1	50 %
Occasionnel	1	1	—	—	—	1	100 %
Étudiant	3	1	—	—	—	1	33 %
Stagiaire	3	1	—	—	—	1	33 %

TABLEAU 27

Taux d'embauche global des membres des groupes cibles par statut d'emploi : résultats comparatifs au 31 mars de chaque année

ANNÉE	RÉGULIER	OCCASIONNEL	ÉTUDIANT	STAGIAIRE
2011-2012	100 %	50 %	—	—
2012-2013	—	75 %	—	—
2013-2014	50 %	100 %	33 %	33 %

TABLEAU 28

Taux de représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier : résultats comparatifs au 31 mars de chaque année

GROUPE CIBLE	NOMBRE D'EMPLOYÉS RÉGULIERS DANS LE GROUPE CIBLE EN 2012	TAUX DE REPRÉSENTATIVITÉ PAR RAPPORT À L'EFFECTIF RÉGULIER TOTAL EN 2012	NOMBRE D'EMPLOYÉS RÉGULIERS DANS LE GROUPE CIBLE EN 2013	TAUX DE REPRÉSENTATIVITÉ PAR RAPPORT À L'EFFECTIF RÉGULIER TOTAL EN 2013	NOMBRE D'EMPLOYÉS RÉGULIERS DANS LE GROUPE CIBLE EN 2014	TAUX DE REPRÉSENTATIVITÉ PAR RAPPORT À L'EFFECTIF RÉGULIER TOTAL EN 2014
Communauté culturelle	2	6 %	3	9 %	5	15 %
Autochtone	—	—	—	—	—	—
Anglophone	—	—	—	—	—	—
Personne handicapée	—	—	—	—	—	—

TABLEAU 29

Taux de représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier : résultats par catégorie d'emplois au 31 mars 2014

GROUPE CIBLE	PERSONNEL D'ENCADREMENT		PERSONNEL PROFESSIONNEL		PERSONNEL TECHNICIEN		PERSONNEL DE BUREAU		TOTAL	
	Nbre	Taux	Nbre	Taux	Nbre	Taux	Nbre	Taux	Nbre	Taux
Communauté culturelle	—	—	3	13 %	—	—	2	40 %	5	15 %
Autochtone	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Anglophone	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Personne handicapée	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

REPRÉSENTATIVITÉ

	PERSONNEL D'ENCADREMENT	PERSONNEL PROFESSIONNEL	PERSONNEL TECHNICIEN	PERSONNEL DE BUREAU	TOTAL
Nombre total d'employés réguliers	3	23	3	5	34
Nombre de femmes ayant le statut d'employée régulière	1	16	3	5	25
Taux de représentativité des femmes dans l'effectif régulier total de la catégorie	33 %	70 %	100 %	100 %	74 %

TABLEAU 30
Taux de représentativité des femmes dans l'effectif régulier au 31 mars 2014

4.4.2 Emploi et qualité de la langue française dans l'Administration

La Politique linguistique de la Commission de la fonction publique a pour objectif de déterminer et de faire connaître à tout son personnel la manière dont la Charte de la langue française doit s'appliquer à ses activités. Outre qu'elle est diffusée sur le réseau informatique de la Commission, cette politique est remise à tous les nouveaux employés au moment de leur arrivée.

En 2013-2014, les travaux entrepris pour harmoniser la Politique linguistique de la Commission avec la Politique linguistique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration se sont poursuivis. L'ensemble du personnel a été informé de l'avancement de ces travaux par voie de communiqué.

La Commission a soumis son projet de politique linguistique pour commentaires à l'Office québécois de la langue française. Dès que toutes les étapes d'approbation nécessaires auront été franchies, une activité de formation sur l'application de la nouvelle politique sera tenue et cette dernière sera diffusée dans le site intranet de la Commission.

4.4.3 Accès à l'information et protection des renseignements personnels

En 2013-2014, la Commission a reçu cinq demandes en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. Le délai moyen de traitement des demandes a été de 13 jours.

Parmi ces cinq demandes, trois ont été acceptées en totalité par la personne responsable de l'accès aux documents et une l'a été partiellement, conformément aux restrictions prévues par la Loi (art. 48). La dernière portait sur un document que la Commission ne détenait pas (art. 1).

Les trois demandes acceptées en totalité concernaient plus précisément :

- l'obtention de la liste des employés qui ont un classement de conseiller en gestion des ressources humaines et qui reçoivent une prime de complexité supérieure;
- l'obtention de la liste des demandes d'accès à l'information reçues et traitées par la Commission entre le 1er janvier et le 31 décembre 2013;
- l'obtention d'un document renfermant des renseignements personnels sur le requérant.

La demande acceptée partiellement touchait notamment deux documents qui relevaient de la compétence d'un autre organisme public. Le requérant a été informé par écrit du nom de l'organisme compétent et de celui du responsable de l'accès aux documents.

Aucune des réponses produites n'a fait l'objet d'une demande de révision à la Commission d'accès à l'information et, au 31 mars 2014, aucune demande de révision d'une décision de la personne responsable de l'accès aux documents n'était pendante à la Commission d'accès à l'information.

La Commission de la fonction publique s'est également conformée aux exigences législatives et réglementaires en matière de protection des renseignements personnels, en diffusant, dans son site Web, les documents et les renseignements prescrits par le Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels. Les documents et les renseignements sont regroupés sous la rubrique « Diffusion de l'information », créée pour faciliter le repérage de l'information dont la diffusion est obligatoire.

De plus, les activités de sensibilisation à la protection des renseignements personnels se sont poursuivies, notamment à l'occasion des rencontres d'accueil à l'intention des nouveaux employés.

4.4.4 Politique de financement des services publics

La Politique de financement des services publics prévoit que les ministères et les organismes doivent évaluer les coûts de tous les services pour lesquels une tarification aux utilisateurs est exigée ou pourrait l'être. Compte tenu de la nature des mandats qui lui sont conférés, aucun des services de la Commission ne peut être tarifé.

4.4.5 Règles pour l'attribution de bonis au rendement

Conformément au décret 234-2013 du 27 mars 2013, la Commission n'a accordé, en 2013-2014, aucun boni au rendement pour la période de référence allant du 1er avril 2012 au 31 mars 2013 aux titulaires d'un emploi supérieur à temps plein. Il en a été de même pour les cadres.

Coordonnées de la Commission

Adresse
800, place D'Youville, 7e étage
Québec (Québec) G1R 3P4

Heures d'ouverture
Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30
Une messagerie vocale est en service en dehors de ces heures.

Téléphone
418 643-1425

Sans frais (population à l'extérieur de la région de Québec)
1 800 432-0432

Télécopieur
418 643-7264

Courriel
cfp@cfp.gouv.qc.ca

Site Web
www.cfp.gouv.qc.ca

NOUS
SOMMES
LÀ
POUR
VOUS

NOUS SOMMES LÀ POUR VOUS

418 643-1425

Sans frais 1 800 432-0432 **Télécopieur** 418 643-7264 **Courriel** cfp@cfp.gouv.qc.ca

800, place D'Youville, 7e étage, Québec (Québec) G1R 3P4

Commission de la fonction publique

Québec

cfp.
gouv.qc.ca